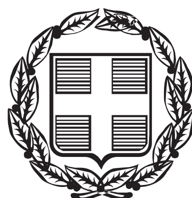


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 2197

5 Σεπτεμβρίου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 2/79353/ΔΥΕΠ

Έγκριση Κανονισμού Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε.).

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. Του άρθρου 10 του νόμου 3492/2006 «Οργάνωση συστήματος ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του κρατικού προϋπολογισμού και των εκτός του κρατικού προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις», (Α΄ 210), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 του νόμου 4081/2012 (Α΄ 184).

β. Του άρθρου 5, παρ. 4, στοιχείο α, του π.δ. 24/2008 «Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε) της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών και αρμοδιότητες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της» (Α΄48).

2. Τις διατάξεις των άρθρων 12 και 13 του νόμου 4151/2013 «Ρυθμίσεις για την τροποποίηση και τη βελτίωση συνταξιοδοτικών, δημοσιονομικών, διοικητικών και λοιπών διατάξεων του Υπουργείου Οικονομικών» (Α΄ 103).

3. Του άρθρ. 90 του Κώδικα ,ο οποίος κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 «Κωδικοποίηση της νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα» (Α΄ 98).

4. Την αριθμ. Υ.48/09-07-2012 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα» (Β΄ 2105).

5. Την από 04/06/2013 εισήγηση της Επιτροπής Συντονισμού Ελέγχων (Ε.Σ.ΕΛ).

6. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη, σε βάρος του Κρατικού προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Την έγκριση του Κανονισμού Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε) με τα Παραρτήματά του, το κείμενο του οποίου έχει ως ακολούθως:

«Κανονισμός Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών»



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
Δ/νση: Κηφισίας 124 & Ιατρίδου 2, 11526 ΑΘΗΝΑ

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

	ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ	σελ. 3
	ΕΙΣΑΓΩΓΗ	σελ. 4
	Ελεγκτική προσέγγιση	σελ. 4
Κεφ. Α :	**ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ & ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ της Γ.Δ.Δ.Ε.**	σελ. 7
Α.1 :	Προσδιορισμός του ελεγκτικού περιβάλλοντος	σελ. 7
Α.2 :	Όργανα ελέγχου	σελ. 7
Α.3 :	Μέθοδος αξιολόγησης κινδύνου	σελ. 8
Α.3.1 :	Μοντέλο ανάλυσης κινδύνου για την επιλογή των προς έλεγχο φορέων	σελ. 8
Α.3.2 :	Προσδιορισμός περιοχών κινδύνου	σελ. 11
Α.4 :	Δειγματοληψία κατά τον έλεγχο	σελ. 11
Α.4.1 :	Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο Διαχείρισης Προϋπολογισμού – Μη Στατιστική Δειγματοληψία	σελ. 11
Α.4.2 :	Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου – Δειγματοληψία του Χαρακτηριστικού	σελ. 12
Κεφ. Β :	**ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ**	σελ. 14
Β.1 :	Ετήσιος προγραμματισμός των ελέγχων	σελ. 14
Β.2 :	Διαδικασία ελέγχου	σελ. 16
Β.2.1 :	Σχεδιασμός του ελέγχου	σελ. 16
Β.2.2 :	Διενέργεια του ελέγχου	σελ. 18
Β.3 :	Αξιολόγηση λειτουργίας του φορέα	σελ. 19
Β.4 :	Σύνταξη της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου	σελ. 20
Β.5 :	Φάκελος ελέγχου	σελ. 21
Κεφ. Γ :	**ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ**	σελ. 23
Γ.1 :	Κοινοποίηση της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου	σελ. 23
Γ.2 :	Εξέταση αντιρρήσεων των φορέων	σελ. 23
Γ.3 :	Παρακολούθηση της συμμόρφωσης των φορέων	σελ. 24
Κεφ. Δ :	**ΑΝΑΦΟΡΕΣ**	σελ. 25
Δ.1 :	Κατάρτιση ετήσιας έκθεσης ελέγχου	σελ. 25
Δ.2 :	Παροχή διαβεβαίωσης	σελ. 26
Κεφ. Ε :	**ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ**	σελ. 27
Ε.1 :	Ελεγκτικά πρότυπα	σελ. 27
Ε.2 :	Μεθοδολογία ανάλυσης κινδύνου και τεχνικές δειγματοληψίας	σελ. 27
Ε.3 :	Εθνικά κείμενα	σελ. 27
Κεφ. ΣΤ :	**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ**	σελ. 29
Α	Απόφαση σύστασης ελεγκτικής ομάδας για τη διενέργεια ελέγχου	σελ. 30
Β	Έγγραφο ενημέρωσης για τη διενέργεια προγραμματισμένου / έκτακτου ελέγχου	σελ. 32
Γ	Ερωτηματολόγιο για τον έλεγχο συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του φορέα	σελ. 34
Δ	Ερωτηματολόγιο ελέγχου έργων – προμηθειών - υπηρεσιών	σελ. 42
Ε	Ερωτηματολόγιο ελέγχου δαπανών μισθοδοσίας	σελ. 55
ΣΤ	Κατάσταση παρευρισκομένων στον έλεγχο	σελ. 60
Ζ	Υπόδειγμα έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου	σελ. 61
Η	Έγγραφο γνωστοποίησης έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου	σελ. 71

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

Γ.Δ.Δ.Ε :	Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων.
Δ/νση Α :	Διεύθυνση Ελέγχου Υπουργείων, Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α. α΄ και β΄ βαθμού.
Δ/νση Β :	Διεύθυνση Ελέγχου Φορέων Παροχής Υπηρεσιών Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης, ΔΕΚΟ, Ν.Π.Ι.Δ και λοιπών φορέων.
Δ/νση Γ' :	Διεύθυνση Υποστήριξης και Επικοινωνίας.
Ε.Σ.ΕΛ :	Επιτροπή Συντονισμού Ελέγχων.
Ε.Δ.ΕΛ :	Επιτροπή Δημοσιονομικού Ελέγχου.
ΕΛ.ΣΤΑΤ :	Ελληνική Στατιστική Αρχή.
Ν.Π.Δ.Δ :	Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου Δικαίου.
Ν.Π.Ι.Δ :	Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου.
Υ.Δ.Ε :	Υπηρεσίες Δημοσιονομικού Ελέγχου.
Τ.Π :	Τακτικός προϋπολογισμός.
Π.Δ.Ε :	Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.
Ν.Α :	Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση.
Κ.Υ.Α :	Κοινή Υπουργική Απόφαση.
Υ.Α :	Υπουργική Απόφαση.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ.

Ελεγκτική προσέγγιση.

Η Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε), ελεγκτική αρχή του Υπουργείου Οικονομικών υπαγόμενη στο Γενικό Λογιστήριο του Κράτους της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής, έχει ως αποστολή :

1. Να ασκεί έλεγχο:

α) στη διαχείριση του προϋπολογισμού των φορέων που εμπίπτουν στην αρμοδιότητά της, προκειμένου να διαπιστωθεί ιδίως αν :

- όλα τα ποσά τα οποία ψηφίζονται ή χορηγούνται, δαπανώνται και χρησιμοποιούνται για τους σκοπούς για τους οποίους εγκρίθηκαν ή χορηγήθηκαν,
- κατά την πραγματοποίηση των δαπανών τηρούνται οι ισχύουσες διατάξεις, καθώς και οι αρχές της δημοσιονομικής δέσμευσης και της νομικής δέσμευσης,
- λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της είσπραξης των εσόδων,
- όλα τα έσοδα εισπράττονται και εμφανίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις,

β) στα Συστήματα Διαχείρισης και Ελέγχου, προκειμένου να διαπιστωθεί η επάρκειά τους.

2. Να λαμβάνει ή να εισηγείται τα κατάλληλα μέτρα για τη βελτίωση των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου των φορέων, ώστε να συμβάλει:

- στην προστασία των οικονομικών συμφερόντων τους,
- στη σύννομη και αποτελεσματική διαχείριση των χρημάτων που δαπανούν και
- στην καταπολέμηση της απάτης, της δωροδοκίας, καθώς και κάθε άλλης παράνομης δραστηριότητας που είναι επιζήμια για τα οικονομικά συμφέροντά τους.

3. Να επιβάλλει τις προβλεπόμενες από το ν. 3492/2006 κυρώσεις.

4. Να συνεργάζεται με αντίστοιχες υπηρεσίες άλλων κρατών και ιδίως της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε ζητήματα σχετικά με την άσκηση των αρμοδιοτήτων της.

5. Να συντάσσει ετήσια έκθεση ελέγχου κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 22 του ν. 3492/2006.

Όπου αναφέρεται η έννοια του ελέγχου (τόσο στο ν. 3492/2006 όπως ισχύει, όσο και στο ΠΔ 24/2008) θα πρέπει να νοείται μόνο ο κατασταλτικός έλεγχος και όχι ο προληπτικός

έλεγχος. Ο ελληνικός όρος «έλεγχος» περιλαμβάνει επομένως τόσο τον δημοσιονομικό έλεγχο, όσο και τον έλεγχο του φυσικού αντικειμένου. Με βάση αυτήν την αναφορά στην ορολογία μπορεί να λεχθεί ότι ο έλεγχος αποτελεί μια τυποποιημένη και μεθοδολογική προσέγγιση και εκτείνεται σε όλους τους τομείς και τις δραστηριότητες των ελεγχόμενων φορέων ή ενεργειών.

Ως σύστημα διαχείρισης και ελέγχου των φορέων του άρθρου 3 τον ν. 3492/2006 θεωρείται η δομή του φορέα (αρμοδιότητες που αφορούν τη λειτουργία του, καθήκοντα εργαζομένων, οργανόγραμμα) σύμφωνα με το κανονιστικό πλαίσιο που τον διέπει και η ύπαρξη διαδικασιών που εξασφαλίζουν ότι οι χρηματοροές (έσοδα-δαπάνες) κατευθύνονται στο έτος αναφοράς για την εξυπηρέτηση των σκοπών του, ενώ για τη διαχείριση των πόρων του τηρούνται οι γενικές αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης, όπως αυτές ορίζονται στο άρθρο 1 του Ν. 3871/2010 «Δημοσιονομική Διαχείριση και Ευθύνη» και το μεσοπρόθεσμο πλαίσιο δημοσιονομικής στρατηγικής για κάθε οικονομικό έτος, όπως αυτό εξειδικεύεται κατά φορέα (ή κατά ομάδα φορέων).

Ο παρών Κανονισμός Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών περιγράφει και οριοθετεί τη μεθοδολογία με την οποία εκτελούνται οι εργασίες των υπηρεσιών της Γ.Δ.Δ.Ε. Η διασφάλιση της ποιότητας των εργασιών τους, όπως αυτές περιγράφονται στο παρόν εγχειρίδιο, επιτυγχάνεται μέσω:

- της περιγραφής συγκεκριμένων διαδικασιών για όλες τις ελεγκτικές εργασίες, με σκοπό την τήρηση των ισχυουσών διατάξεων και των ελεγκτικών προτύπων,
- της ομοιόμορφης εκτέλεσης των εργασιών από όλους τους υπαλλήλους της Γ.Δ.Δ.Ε.
- της τυποποίησης όλων των βασικών εγγράφων (βλ. Υποδείγματα στα Παραρτήματα του παρόντος Κανονισμού),
- του καθορισμού συγκεκριμένων χρόνων ολοκλήρωσης για κάθε ελεγκτική εργασία,
- της ανάπτυξης και της χρήσης βάσης δεδομένων στη Γ.Δ.Δ.Ε.
- της τήρησης αρχείου με συγκεκριμένο περιεχόμενο και δομή για όλους τους ελέγχους
- της εφαρμογής κώδικα δεοντολογίας των δημοσιονομικών ελεγκτών
- της τακτικής προσαρμογής του Κανονισμού Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών και της βάσης δεδομένων της Γ.Δ.Δ.Ε σύμφωνα με τα προβλήματα ή τις αδυναμίες που έχουν εντοπιστεί από τη διενέργεια των ελεγκτικών της εργασιών.

Σε κάθε ελεγκτική περίοδο ολοκληρώνεται ένας ετήσιος κύκλος εργασιών, οι οποίες έχουν ένα έτος αναφοράς.

Για την κατάρτιση του Κανονισμού, λήφθηκαν υπόψη:

- οι αρμοδιότητες της Γ.Δ.Δ.Ε.
- τα είδη και η μεθοδολογία των ελέγχων

- τα εθνικά και διεθνή ελεγκτικά πρότυπα
- οι αρμοδιότητες των ελεγκτικών οργάνων
- το ελεγκτικό περιβάλλον
- το Μεσοπρόθεσμο Πλαίσιο Δημοσιονομικής Στρατηγικής για κάθε οικονομικό έτος και οι τυχόν επικαιροποιήσεις του
- οι εγκεκριμένοι προϋπολογισμοί των φορέων που αφορούν τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου
- το μοντέλο ανάλυσης κινδύνου των προς έλεγχο φορέων και ο προσδιορισμός περιοχών κινδύνου.

Στρατηγικός στόχος της ΓΔΔΕ είναι η εφαρμογή όλων των δυνατοτήτων που παρέχει η σύγχρονη πληροφορική τεχνολογία κατά την διαδικασία των ελέγχων.

Ο Κανονισμός Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών εγκρίνεται από τον Υπουργό Οικονομικών ύστερα από εισήγηση της Ε.Σ.ΕΛ και αναθεωρείται και βελτιώνεται τακτικά.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α

ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗ ΚΑΙ ΣΧΕΔΙΑΣΜΟΣ ΕΛΕΓΧΩΝ ΤΗΣ Γ.Δ.Δ.Ε

Η στρατηγική ελέγχου της Γ.Δ.Δ.Ε θέτει τους στόχους για το σύνολο του ελεγκτικού της έργου με σκοπό την, με ασφαλή τρόπο, παροχή της επαρκούς διαβεβαίωσης του άρθρου 22 του Ν. 3492/2006 προς τον Υπουργό Οικονομικών ή την διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή για μέρος του συστήματος διαχείρισης και ελέγχων των δημοσιονομικών του Κράτους, λαμβάνοντας υπόψη και τις απαιτήσεις του Ν. 3871/2010 «Δημοσιονομική Διαχείριση και ευθύνη»

Α.1 Προσδιορισμός του ελεγκτικού περιβάλλοντος.

Το ελεγκτικό περιβάλλον αποτελεί το σύνολο των φορέων τους οποίους αφορούν τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου, οι έλεγχοι και τα διοικητικά μέτρα και κυρώσεις που αναφέρονται στο ν. 3492/2006. Οι φορείς αυτοί έχουν καθοριστεί με τις ΚΥΑ του άρθρου 3 του ν. 3492/2006.

Οι φορείς έχουν τα εξής κοινά χαρακτηριστικά:

- Επιχορηγούνται/χρηματοδοτούνται από τον Κρατικό Προϋπολογισμό, είτε απευθείας είτε μέσω των εποπτευόντων Υπουργείων.
- Εχουν συμπεριληφθεί στον κατάλογο της ΕΛ.ΣΤΑΤ ή και στο μητρώο υπηρεσιών και φορέων της Ελληνικής Διοίκησης του Υπ. Εσωτερικών Αποκέντρωσης και Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης.

Για το σύνολο των φορέων εφαρμόζεται ενιαίος σχεδιασμός ελέγχων.

Η επιλογή των φορέων που ελέγχονται ετησίως γίνεται με τη χρήση μοντέλου ανάλυσης κινδύνου.

Α.2 Όργανα ελέγχου.

Σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 3492/2006 και τις όμοιες διατάξεις του άρθρου 12 του νόμου 4151/2013, οι δημοσιονομικοί έλεγχοι της Γ.Δ.Δ.Ε. ασκούνται από Δημοσιονομικούς Ελεγκτές εγγεγραμμένους στο Μητρώο Δημοσιονομικών Ελεγκτών και Ελεγκτών της Ε.Δ.ΕΛ. Δεν υφίσταται υποχρέωση εγγραφής στο Μητρώο αυτό των Ν.Π.Ι.Δ. που ασκούν ελεγκτικό έργο. Οι ανωτέρω κατά τη διάρκεια των ελεγκτικών τους καθηκόντων έχουν όλες τις αρμοδιότητες, τις υποχρεώσεις και τα δικαιώματα των Δημοσιονομικών Ελεγκτών ή των Βοηθών Ελεγκτών, ανάλογα με το βαθμό τους και δύνανται να συνεπικουρούνται στο έργο τους από Εμπειρογνώμονες εγγεγραμμένους στο Μητρώο Εμπειρογνωμόνων

σε Δημοσιονομικούς Ελέγχους και Ελέγχους της Ε.Δ.ΕΛ. Δεν υφίσταται υποχρέωση εγγραφής στο Μητρώο αυτό των Ν.Π.Ι.Δ. που ασκούν ελεγκτικό έργο.

Μέχρι την κατάρτιση του Μητρώου Δημοσιονομικών Ελεγκτών και Ελεγκτών της Ε.Δ.ΕΛ. και του Μητρώου Εμπειρογνωμόνων σε Δημοσιονομικούς Ελέγχους και Ελέγχους της Ε.Δ.ΕΛ. οι δημοσιονομικοί έλεγχοι της Γ.Δ.Δ.Ε. διενεργούνται από τους υπαλλήλους που υπηρετούν στη Γ.Δ.Δ.Ε. , οι οποίοι ορίζονται από τον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Δ.Ε. για την εκτέλεση συγκεκριμένου ελέγχου, και ως Εμπειρογνώμονες ορίζονται υπάλληλοι του Δημοσίου ή του ευρύτερου δημόσιου τομέα, καθώς και ιδιώτες, που διαθέτουν σχετικές με το διενεργούμενο εκάστοτε έλεγχο ειδικές γνώσεις και εμπειρία.

Οι Δημοσιονομικοί Ελεγκτές καθώς και οι Βοηθοί Ελεγκτές και οι Εμπειρογνώμονες που συνεπικουρούν αυτούς, εφόσον έχουν δημοσιοϋπαλληλική ιδιότητα, θεωρούνται ελεγκτικά όργανα.

Α.3 Μέθοδος αξιολόγησης κινδύνου.

Σκοπός της αξιολόγησης κινδύνου είναι να εντοπιστούν και να ελεγχθούν κατά προτεραιότητα οι φορείς και οι περιοχές με υψηλό κίνδυνο.

Η Μέθοδος Αξιολόγησης Κινδύνου της Γ.Δ.Δ.Ε περιλαμβάνει:

- το μοντέλο ανάλυσης κινδύνου των προς έλεγχο φορέων και
- τον προσδιορισμό περιοχών κινδύνου

Α.3.1 Μοντέλο ανάλυσης κινδύνου για την επιλογή των προς έλεγχο φορέων.

Το Μοντέλο Ανάλυσης Κινδύνου για την επιλογή των προς έλεγχο φορέων καλύπτει όλους τους προς έλεγχο φορείς.

Τύποι Κινδύνου και Κίνδυνος Επέλευσης Σημαντικού Σφάλματος

Σε κάθε φορέα, αντιστοιχίζονται δύο τύποι: ο **Εγγενής Κίνδυνος (IR)** και ο **Κίνδυνος Εσωτερικού Ελέγχου (CR), όπου:**

- **Εγγενής Κίνδυνος (Inherent Risk, IR):** Είναι ο κίνδυνος που σχετίζεται με τη φύση και την πολυπλοκότητα των διαδικασιών του συστήματος και ταυτίζεται με την πιθανότητα επέλευσης σημαντικού σφάλματος στην απουσία εσωτερικού και εξωτερικού ελέγχου.

- **Κίνδυνος Εσωτερικού Ελέγχου (Control Risk, CR):** Είναι η πιθανότητα το σύστημα εσωτερικού ελέγχου να μην εντοπίσει τα σημαντικά σφάλματα.

Οι κίνδυνοι IR & CR βαθμολογούνται, εκφράζοντας τις αντίστοιχες πιθανότητες κινδύνου. Οι δύο τύποι κινδύνου ορίζουν από κοινού τον **Κίνδυνο Επέλευσης Σημαντικού Σφάλματος** στην απουσία εξωτερικού ελέγχου (Risk of Material Misstatement, RMM = f(IR, CR)), σε κάθε φορέα. Ο κίνδυνος RMM προκύπτει από το γινόμενο IR×CR.

Επιλογή φορέων για έλεγχο

Οι φορείς που δραστηριοποιούνται στο ελεγκτικό περιβάλλον κατηγοριοποιούνται σε ομάδες με κοινά χαρακτηριστικά που διέπονται από το ίδιο κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας. Ανά ομάδα ταξινομούνται με φθίνουσα διάταξη με βάση την τιμή του Κινδύνου Επέλευσης Σημαντικού Σφάλματος και στη συνέχεια επιλέγονται οι πιο επικίνδυνοι, λαμβάνοντας υπόψη τους ετήσιους στόχους και προτεραιότητες της Γ.Δ.Δ.Ε. δηλαδή, εκτιμάται το πλήθος των φορέων που θα ελέγχονται κατ' έτος.

Αρχικά επιλέγεται ο πιο επικίνδυνος φορέας, στη συνέχεια, ο δεύτερος πιο επικίνδυνος, κ.ο.κ. ωσότου καλυφθεί το πλήθος των φορέων που θα ελεγχθούν μέσα σε ένα έτος. Οι φορείς που επιλέγονται και ελέγχονται σε μία ελεγκτική περίοδο, δεν συμμετέχουν στην επιλογή του δείγματος φορέων για τις δύο αμέσως επόμενες ελεγκτικές περιόδους, εκτός και αν αυτό κριθεί σκόπιμο.

Παρατήρηση: Κατά την ετήσια διαδικασία επιλογής των πιο επικίνδυνων φορέων, υπάρχει η δυνατότητα η Γ.Δ.Δ.Ε να δώσει προτεραιότητα σε συγκεκριμένες κατηγορίες φορέων όπως και να ορίσει τη γεωγραφική κατανομή τους, αν αυτό κριθεί απαραίτητο. Στην περίπτωση που επιλέγεται να δοθεί βαρύτητα σε κάποιους φορείς, η Γ.Δ.Δ.Ε ορίζει κάποιο ελάχιστο ποσοστό φορέων προς έλεγχο που ανήκουν στις ανωτέρω περιπτώσεις.

Παράγοντες και βαθμοί Κινδύνου για τον προσδιορισμό του RMM

Οι δύο τύποι κινδύνου (*IR* & *CR*) αναλύονται, για κάθε φορέα, σε μια σειρά από *παράγοντες κινδύνου* (risk factors). Κάθε παράγοντας κινδύνου βαθμολογείται και οι βαθμοί τους συνθέτουν τους κινδύνους *IR* και *CR* και, συνεπώς, το συνολικό κίνδυνο του φορέα (*RMM*).

Οι παράγοντες κινδύνου και οι βαθμοί τους αναθεωρούνται ετησίως κατά τον ετήσιο προγραμματισμό των ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε.

Οι παράγοντες κινδύνου που λαμβάνονται υπόψη στο Μοντέλο Ανάλυσης Κινδύνου των φορέων είναι:

I. Παράγοντες Εγγενούς Κινδύνου (IR).

Πρόκειται για παράγοντες κινδύνου οι οποίοι σχετίζονται κυρίως με το ύψος των κονδυλίων του προϋπολογισμού και την πολυπλοκότητα των δράσεων/έργων του κάθε φορέα, καθώς και την

εμπειρία του στη διαχείριση του προϋπολογισμού του. Κάθε χρόνο ορίζονται *k* παράγοντες εγγενούς κινδύνου (*IR1*,...,*IRk*),οι οποίοι βαθμολογούνται.

Για τη βαθμολόγηση του εγγενούς κινδύνου λαμβάνονται από κοινού υπόψη οι βαθμοί των παραγόντων εγγενούς κινδύνου.

Ενδεικτικοί παράγοντες εγγενούς κινδύνου είναι οι εξής:

- Το πλήθος των δραστηριοτήτων/λειτουργιών στις οποίες συμμετέχει ο φορέας.
- Το είδος των δραστηριοτήτων/λειτουργιών που διαχειρίζεται ο φορέας.
- Το πλήθος των δράσεων/έργων (ΤΠ) που διαχειρίζεται ο φορέας.
- Το ύψος του προϋπολογισμού του φορέα.
- Το ύψος των επιχορηγήσεων.
- Το ύψος των εσόδων.
- Το ύψος των δαπανών.
- Το ύψος των οφειλών.
- Το ύψος των δανείων.
- Οι οργανωτικοί παράγοντες. Σταθερότητα, αριθμός προσωπικού, ρυθμός μεταβολής προσωπικού, κλπ.
- Η πολυπλοκότητα των εργασιών.
- Η αλληλεπίδραση μεταξύ των υπηρεσιών του φορέα.
- Η ύπαρξη προληπτικού ή και κατασταλτικού ελέγχου.
- Η ύπαρξη εσωτερικού ελέγχου.
- Τα ευρήματα προηγούμενων ελέγχων.

ΙΙ. Παράγοντες Κινδύνου Εσωτερικού Ελέγχου (CR):

Είναι οι θεμελιώδεις απαιτήσεις που αφορούν τη λειτουργία των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου των φορέων. Η μη συμμόρφωση προς αυτές συνιστά κίνδυνο. Μέσω των ερωτηματολογίων των ελέγχων συστήματος, αποτιμάται η συμμόρφωση κάθε ελεγχόμενου φορέα προς τις θεμελιώδεις απαιτήσεις και έτσι αξιολογείται η λειτουργία του.

Με βάση την αξιολόγηση της λειτουργίας κάθε φορέα προκύπτει η Βεβαιότητα Εσωτερικού Ελέγχου (Control Assurance) στην οποία αντιστοιχίζεται ο Κίνδυνος Εσωτερικού Ελέγχου.

Προφανώς, όσο μεγαλύτερη είναι η Βεβαιότητα, τόσο μικρότερος είναι ο Κίνδυνος Εσωτερικού Ελέγχου και αντίστροφα.

Ειδικά για την πρώτη ελεγκτική περίοδο, όπου δεν υπάρχουν στοιχεία από ελέγχους των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου των φορέων για τη βαθμολόγηση του φορέα, ο κίνδυνος εσωτερικού ελέγχου δεν λαμβάνεται υπόψη.

Στη συνέχεια η αρχική αυτή τιμή αντικαθίσταται σταδιακά με βάση τα στοιχεία που προκύπτουν από τους ελέγχους.

Α.3.2 Προσδιορισμός περιοχών κινδύνου.

Περιοχή κινδύνου (risk area) είναι το μέρος των χρηματοροών (εσόδων-δαπανών) του συστήματος (ομαδοποιημένοι φορείς με κοινά χαρακτηριστικά) όπου έχουν εντοπιστεί σημαντικά σφάλματα (errors).

Οι περιοχές κινδύνου προσδιορίζονται από την ανάλυση των σφαλμάτων που έχουν εντοπιστεί στους ελέγχους της Γ.Δ.Δ.Ε και των λοιπών ελεγκτικών οργάνων τόσο στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των ελεγχθέντων φορέων, όσο και στη διαχείριση του προϋπολογισμού αυτών. Οι περιοχές αυτές κινδύνου αποτελούν προτεραιότητα ελέγχου και λαμβάνονται υπόψη κατά τη σύνταξη του ετήσιου προγράμματος ελέγχων. Επιπλέον, περιοχές κινδύνου μπορούν να προκύψουν έπειτα από καταγγελία.

Α.4 Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο.

Στις περιπτώσεις που τα μεγέθη των πληθυσμών τα οποία θα πρέπει να εξεταστούν κατά τη διενέργεια του ελέγχου είναι πολύ μεγάλα, εφαρμόζεται κατάλληλη δειγματοληπτική μέθοδος.

Η ελεγκτική δειγματοληψία είναι η τεχνική για την εξαγωγή συμπερασμάτων από μια ολόκληρη σειρά στοιχείων κατόπιν ελέγχου τυχαίου δείγματος εξ αυτών. Με τη μέθοδο αυτή η ομάδα ελέγχου καταλήγει σε συμπεράσματα μειώνοντας ευρύτατα τον ελεγκτικό κίνδυνο.

Βασικά στοιχεία της δειγματοληψίας αποτελούν:

- Ο ελεγκτικός στόχος.
- Το μέγεθος του δείγματος.
- Ο ακριβής καθορισμός των στοιχείων του πληθυσμού
- Η αντιπροσωπευτικότητα του πληθυσμού.

Η εφαρμογή των μεθόδων ελεγκτικής δειγματοληψίας αποτελεί αρμοδιότητα του Γ' Τμήματος της Γ' Διεύθυνσης.

Α.4.1 Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο Διαχείρισης Προϋπολογισμού – Μη Στατιστική Δειγματοληψία

Ο προς έλεγχο πληθυσμός ορίζεται ως το σύνολο των χρηματοροών του φορέα κατά την εκάστοτε περίοδο αναφοράς.

Η εφαρμογή μη στατιστικής δειγματοληψίας μπορεί να γίνει με τους δυο πιο κάτω τρόπους:

Α. Αν στον πληθυσμό μας υπάρχουν αντικείμενα υψηλής δαπάνης (π.χ. συμβάσεις προμηθειών ή έργων) τότε τα αντικείμενα είναι σκόπιμο να στρωματοποιηθούν με βάση το ύψος δαπάνης ως εξής:

- Προσδιορίζεται το ύψος της δαπάνης (cut –off value) πάνω από το οποίο τα αντικείμενα θεωρούνται υψηλής δαπάνης. Ο γενικός κανόνας είναι το ύψος αυτό να ταυτίζεται με το 2% των συνολικών δαπανών του φορέα που κατά τα διεθνή πρότυπα αποτελεί το Μέγιστο Ανεκτό Σφάλμα. Η ομάδα

ελέγχου εκτός από τα αντικείμενα υψηλής και χαμηλής δαπάνης μπορεί να εντοπίσει και ορισμένα άλλα αντικείμενα των οποίων οι δαπάνες είναι σημαντικά υψηλότερες των υπολειπομένων και να δημιουργήσει ένα επιπλέον στρώμα.

- Όλα τα αντικείμενα υψηλής δαπάνης ελέγχονται.
- Ο υπολειπόμενος πληθυσμός κατά κανόνα θα πρέπει να ελέγχεται σε ποσοστό όχι μικρότερο του 10%, αλλά αυτό το ποσοστό μπορεί να μεταβληθεί κατά την επαγγελματική κρίση της ομάδας ελέγχου.

Β. Αν στον πληθυσμό δεν υπάρχουν αντικείμενα υψηλής δαπάνης (με δαπάνες πάνω από την cut-off value), τότε δεν είναι δυνατόν να γίνει στρωματοποίηση των αντικειμένων με βάση το ύψος της δαπάνης. Σ’ αυτή την περίπτωση:

- Υπολογίζεται το αναγκαίο κατά την κρίση της ομάδας ελέγχου μέγεθος δείγματος, λαμβανομένου υπόψη του επιπέδου εμπιστοσύνης όπως καθορίζεται από την αξιοπιστία του συστήματος, όπως αυτή έχει προσδιοριστεί από τους ελέγχους συστήματος. Και πάλι, ο γενικός κανόνας είναι ότι το μέγεθος του δείγματος δεν πρέπει να είναι μικρότερο του 10% του πληθυσμού, αλλά αυτό το ποσοστό μπορεί να μεταβληθεί κατά την επαγγελματική κρίση της ομάδας ελέγχου.

Σε κάθε περίπτωση συνιστάται το δείγμα να επιλέγεται με τυχαίο τρόπο (π.χ. με τυχαίους αριθμούς με τη βοήθεια του Excel) για τις ανάγκες και κατά τη διάρκεια του ελέγχου και αυτό αποτελεί ευθύνη και αρμοδιότητα της ομάδας ελέγχου. Κατά την επιλογή πρέπει να δοθεί μεγάλη προσοχή στην αντιπροσωπευτικότητα του δείγματος (π.χ. έλεγχος παραστατικών για όλες τις κατηγορίες δαπανών) και η διαδικασία να καταγραφεί στην έκθεση αποτελεσμάτων ελέγχου.

Α.4.2 Δειγματοληψία κατά τον Έλεγχο των Συστημάτων Διαχείρισης και Ελέγχου – Δειγματοληψία του Χαρακτηριστικού

Σύμφωνα με τη στατιστική μέθοδο δειγματοληψίας του χαρακτηριστικού, η οποία είναι κατάλληλη για την περίπτωση όπου τα στοιχεία είναι ποιοτικά (δηλ. Ναι/Όχι) και όχι ποσοτικά, επιλέγεται τυχαίο δείγμα μεγέθους ***n*** από τον εκάστοτε πληθυσμό, ο οποίος εξαρτάται από την ερώτηση που εξετάζεται κάθε φορά.

Με βάση τις παραμέτρους που υιοθετεί η Γ.Δ.Δ.Ε., για κάθε φορέα του συστήματος λαμβάνεται ένα βασικό δείγμα 10 μονάδων **(n)** με τυχαίο τρόπο.

Για κάθε μια από τις μονάδες του δείγματος εξετάζεται η εμφάνιση του χαρακτηριστικού στο οποίο αφορά η ερώτηση. Η απάντηση στην οποία θα καταλήξει η ομάδα ελέγχου εξαρτάται από

το *Ανεκτό Ποσοστό Απόκλισης* και από το πλήθος των ¨Ναι¨ και «Όχι» στις αντίστοιχες μονάδες.

Το *Δειγματικό Ποσοστό Απόκλισης* είναι ίσο με x/n όπου x είναι το πλήθος των «όχι» στα οποία κατέληξε η ομάδα ελέγχου εξετάζοντας τις μονάδες του δείγματος και n το μέγεθος του δείγματός μας (το οποίο έχει υπολογιστεί σε 10 μονάδες).

Το Ανεκτό Ποσοστό Απόκλισης ορίζεται ως 15%.

Αν το x/n δεν υπερβαίνει το 15% η απάντηση στην ερώτηση αυτή θα είναι «ναι».

Παράδειγμα: Αν η ερώτηση είναι αν τηρείται η διαδικασία ανάληψης υποχρεώσεων, λαμβάνουμε 10 φακέλους δικαιολογητικών δαπανών με τυχαίο τρόπο καθώς και τις σχετικές εγγραφές στο Μ.Δ.

Αν εντοπιστεί πρόβλημα σε μια από τις 10 δαπάνες το Δειγματικό Ποσοστό Απόκλισης είναι ίσο με 1/10 δηλ. 10% και επειδή η τιμή αυτή δεν υπερβαίνει το Ανεκτό Ποσοστό Απόκλισης (15%) η απάντηση στην ερώτηση αυτή θα είναι «ναι».

Σε περίπτωση όπου η ομάδα Ελέγχου κρίνει ότι απαιτείται η εξέταση πρόσθετων μονάδων για τη διερεύνηση ενός χαρακτηριστικού, δύναται να επεκτείνει, όχι απαραίτητα με στατιστική δειγματοληψία, το αρχικό δείγμα για την αντίστοιχη ερώτηση, προκειμένου να οδηγηθεί σε ασφαλέστερα συμπεράσματα.

Κατά τη διερεύνηση κάποιων ερωτήσεων για τις οποίες ορισμένες από τις μονάδες του πληθυσμού εμφανίζουν υψηλότερο κίνδυνο ή είναι πιο σημαντικές από κάποιες άλλες, ενδέχεται η δειγματοληψία να είναι είτε στο σύνολό της, είτε μερικώς στοχευμένη, δηλ. μη τυχαία. Συγκεκριμένα, στις ερωτήσεις αυτές προτεραιότητα δίνεται στις μονάδες του πληθυσμού με υψηλό κίνδυνο / σημαντικότητα, οι οποίες προσδιορίζονται με βάση την ελεγκτική κρίση της Ομάδας Ελέγχου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β

ΔΙΕΝΕΡΓΕΙΑ ΤΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ

Οι δημοσιονομικοί έλεγχοι διενεργούνται στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου των φορέων του άρθρου 3 του ν.3492/2006, καθώς και στη διαχείριση του προϋπολογισμού τους.

Β.1 Ετήσιος προγραμματισμός των ελέγχων.

Οι δημοσιονομικοί έλεγχοι διακρίνονται σε προγραμματισμένους και έκτακτους. Οι προγραμματισμένοι έλεγχοι διενεργούνται με βάση ετήσιο πρόγραμμα που καταρτίζεται από τη Γ.Δ.Δ.Ε (Δ/νση Γ) με μέριμνα των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και εγκρίνεται από την Ε.Σ.ΕΛ.

Οι έκτακτοι έλεγχοι διενεργούνται ύστερα από καταγγελίες, δημοσιεύματα, πληροφορίες και βάσιμες υπόνοιες για δωροδοκίες, δωροληψίες, απάτες, ατασθαλίες ή διαχειριστικές ανωμαλίες ή κατόπιν εντολής του Υπουργού Οικονομικών, ύστερα από εισαγγελική παραγγελία ή αιτημάτων της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Η Ε.Σ.ΕΛ, μετά από εισήγηση της αρμόδιας Διεύθυνσης, αξιολογεί τις περιπτώσεις της προηγούμενης παραγράφου και αποφασίζει, εκτιμώντας τη σοβαρότητά τους, είτε τη διενέργεια ελέγχου είτε την αρχειοθέτησή τους, εκτός από αυτούς που διενεργούνται μετά από εντολή του Υπουργού Οικονομικών, εισαγγελική παραγγελία ή αίτημα της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Οι έλεγχοι που τίθενται στο αρχείο με απόφαση της Ε.Σ.ΕΛ. μπορούν να επανεξετάζονται μετά από εντολή του Υπουργού Οικονομικών.

Του έκτακτους δημοσιονομικούς ελέγχους του άρθρου 13 του Ν. 3492/2006, όπως συμπληρώθηκε με την παρ. 4 του άρθρου 1 του Ν. 4081/2012 καθώς και τους ελέγχους των εκκρεμών υποθέσεων της Οικονομικής Επιθεώρησης που περιήλθαν στην αρμοδιότητα της Γ.Δ.Δ.Ε. δυνάμει της παρ. 6 του άρθρου 1 του Ν. 4081/2012 διενεργεί η συνιστώμενη με το άρθρο 13 του Ν. 4151/2013 Διεύθυνση Έκτακτων Δημοσιονομικών Ελέγχων που προστίθεται στις Διευθύνσεις του άρθρου 6 του Ν. 3492/2006.

Μέχρι την έναρξη της λειτουργίας της συνιστώμενης Διεύθυνσης και τη στελέχωσή της, οι αρμοδιότητες της προηγούμενης παραγράφου εκτελούνται από τις ήδη λειτουργούσες οργανικές μονάδες της Γ.Δ.Δ.Ε. οι οποίες συγκροτούν τη Γενική Διεύθυνση Δημοσιονομικών Ελέγχων και σε περίπτωση που στη διάρκεια του έτους απαιτηθεί να διενεργηθούν έκτακτοι έλεγχοι, ο αριθμός των προγραμματισμένων ελέγχων μπορεί να μειωθεί αναλόγως των διαθεσίμων πόρων, μετά από απόφαση της Ε.Σ.ΕΛ.

Για την κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος ελέγχων, λαμβάνονται υπόψη:

- Οι στόχοι των ελέγχων για την ετήσια ελεγκτική περίοδο.
- Οι φορείς που επιλέχθηκαν να ελεγχθούν κατά την ελεγκτική περίοδο του ενός (1) έτους, ως αποτέλεσμα της αξιολόγησης των κινδύνων (όπως για κάθε ελεγκτικό έτος ισχύει).
- Η ανάγκη ελέγχου σε μείζονες οικονομικές κατηγορίες του κρατικού προϋπολογισμού, σύμφωνα με τη διάρθρωση και ταξινόμηση του νόμου 3871/2010 (ΦΕΚ τ. Α΄ 141/17-8-2010) και της αριθμ.2/72629/0020/1-11-2010 απόφασης του Υπ. Οικονομικών (ΦΕΚ τ. Α΄ 1790/12-11-2010), ως αποτέλεσμα επίσης της αξιολόγησης κινδύνων.
- Οι διαθέσιμοι ανθρώπινοι και άλλοι πόροι και συγκεκριμένα εκτιμάται:

Το ποσοστό/αριθμός των δημοσιονομικών ελεγκτών που θα διατεθούν για τη διενέργεια των προγραμματισμένων ελέγχων και αυτών που θα διατεθούν για τη διενέργεια εκτάκτων ελέγχων την ίδια χρονική περίοδο.

Ο μέσος όρος του αριθμού των ελεγκτών από τα οποία θα απαρτίζονται τα ελεγκτικά κλιμάκια για κάθε ένα από τα παραπάνω είδη ελέγχων.

Ο μέσος χρόνος που απαιτείται για τη διενέργεια/ολοκλήρωση του ελέγχου (σχεδιασμός, διενέργεια, σύνταξη της έκθεσης ελέγχου).

Το κόστος διενέργειας ελέγχων/ερευνών (δαπάνες μετακίνησης-διατροφής ελεγκτών και διασφάλιση των απαιτούμενων οικονομικών πόρων).

Το συνολικό ετήσιο πρόγραμμα ελέγχων εξειδικεύει τα εξής:

- Τους ελέγχους οι οποίοι θα διενεργηθούν σε κάθε ελεγχόμενο φορέα. Κάθε έλεγχος λαμβάνει έναν μοναδικό αριθμό ελέγχου.
- Τα οριζόντια θέματα και τους φορείς που αυτά θα διερευνηθούν, μέσω του ελέγχου συγκεκριμένης κατηγορίας δαπανών.
- Τον ενδεικτικό χρόνο (μήνα) διενέργειας του ελέγχου.
- Τις ομάδες ελέγχου. Η ομάδα ελέγχου συστήματος αποτελείται κατά κανόνα από 2 έως 3 μέλη ένα εκ των οποίων ορίζεται ως *Συντονιστής*. Η επιλογή των μελών της ομάδας ελέγχου γίνεται με κριτήρια, όπως η γνώση των ελεγκτών για τον ελεγχόμενο φορέα, η διαθεσιμότητά τους, ο αναμενόμενος βαθμός δυσκολίας του ελέγχου κ.α.
- Τις ελεγκτικές αποστολές. Μια ελεγκτική αποστολή μπορεί να περιέχει περισσότερους του ενός ελέγχους. Στην περίπτωση αυτή εκδίδεται μία *απόφαση σύστασης ομάδας ελέγχου*, στην οποία αναφέρονται ξεχωριστά οι επιμέρους έλεγχοι, και συντάσσονται ξεχωριστές εκθέσεις αποτελεσμάτων για κάθε έλεγχο.

Οι πληροφορίες που αφορούν το συνολικό προγραμματισμό των ελέγχων καταχωρούνται στη βάση δεδομένων της αρμόδιας Διεύθυνσης της Γ.Δ.Δ.Ε.

Β.2 Διαδικασία ελέγχου.

Μετά τον ετήσιο προγραμματισμό των ελέγχων ακολουθεί η εκτέλεση του προγράμματος. Κάθε έλεγχος νοείται ως ο έλεγχος που διενεργείται σε κάθε φορέα, προκειμένου να επαληθευτεί η επάρκεια του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου και η διαχείριση του προϋπολογισμού του. Για κάθε έναν από αυτούς τους ελέγχους συντάσσεται ξεχωριστή έκθεση.

Β.2.1 Σχεδιασμός του ελέγχου.

Στόχος του εν λόγω σταδίου είναι η ορθή και έγκαιρη προετοιμασία του ελεγκτικού έργου για την οικονομική, αποδοτική και αποτελεσματική διενέργεια του ελέγχου.

Σύσταση ομάδας ελέγχου

Η συγκρότηση ομάδας ελέγχου γίνεται με απόφαση του Προϊστάμενου της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων και αποτελείται από 2 έως 3 μέλη(σχετικό υπόδειγμα στο Παράρτημα). Ως συντονιστής της ελεγκτικής ομάδας ορίζεται ο Δημοσιονομικός Ελεγκτής και σε περίπτωση που υπάρχουν περισσότεροι τους ενός ο ανώτερος κατά βαθμό και επί ομοιοβάθμων ο έχων τα περισσότερα έτη ως Δημοσιονομικός Ελεγκτής, άλλως ο έχων τα περισσότερα έτη υπηρεσίας.

Ο συντονιστής οργανώνει τον τρόπο εργασίας της ομάδας, οριοθετεί τους ρόλους μεταξύ των μελών της και εκπροσωπεί την ομάδα προς τρίτους.

Προκαταρκτική επικοινωνία με το φορέα / Συγκέντρωση και μελέτη στοιχείων και πληροφοριών που τον αφορούν

Η ομάδα ελέγχου επικοινωνεί με τον ελεγχόμενο φορέα (τηλεφωνική ή ηλεκτρονική επικοινωνία) προκειμένου να τον ενημερώσει για την επικείμενη διενέργεια του ελέγχου και τη συγκέντρωση των απαραίτητων στοιχείων γι' αυτόν. Η αρχική αυτή επικοινωνία δίνει επίσης τη δυνατότητα στον φορέα να προετοιμαστεί εγκαίρως, ώστε η διενέργεια του ελέγχου να είναι κατά το δυνατόν σύντομη και αποτελεσματική.

Βασικές πηγές, στις οποίες θα ανατρέξει η ομάδα, από τη φάση της προετοιμασίας έως την ολοκλήρωση του ελέγχου είναι:

- Σχετική νομοθεσία, αποφάσεις, εγκύκλιοι, κανονισμοί κλπ. που διέπουν τον φορέα.
- Προηγούμενες εκθέσεις ελέγχου του Ελεγκτικού Συνεδρίου ή λοιπών ελεγκτικών οργάνων.

- Τα αποτελέσματα της αξιολόγησης των κινδύνων βάσει της οποίας επιλέχθηκε ο συγκεκριμένος φορέας για έλεγχο.
- Οικονομικά στοιχεία (προϋπολογισμοί-απολογισμοί–ισολογισμοί κ.λ.π) του προς έλεγχο φορέα.
- Τυχόν εγχειρίδια που αφορούν τον ελεγχόμενο φορέα.
- Οργανογράμματα.
- Διοικητικές αναφορές (δείκτες μέτρησης της απόδοσης, επιχειρησιακά σχέδια, κλπ).
- Εύρημα ελέγχων Μ.Ε.Ε.

Ενημέρωση ελεγχόμενου φορέα για τη διενέργεια του ελέγχου

Η ενημέρωση του ελεγχόμενου φορέα γίνεται εγγράφως από την αρμόδια Διεύθυνση Ελέγχου και σε εύλογο χρονικό διάστημα πριν την ημερομηνία διενέργειας του ελέγχου.

Στο έγγραφο ενημέρωσης αναφέρονται οπωσδήποτε ο σκοπός του ελέγχου, η ημερομηνία διενέργειας αυτού και τα μέλη της ελεγκτικής ομάδας. Επίσης θα πρέπει να ζητείται από τον φορέα να διαθέσει όλα τα στοιχεία και το προσωπικό που απαιτείται για την απρόσκοπτη διενέργεια του ελέγχου (σχετικό υπόδειγμα στο Παράρτημα).

Ερωτηματολόγια ελέγχου

Ο έλεγχος των φορέων διενεργείται στη βάση ερωτηματολογίου. Το ερωτηματολόγιο ελέγχου περιέχει όλα τα αντικείμενα του ελέγχου, δομημένα κατά τέτοιο τρόπο ώστε, μέσω της επαλήθευσης αυτών, ο ελεγκτής να αξιολογεί τη λειτουργία του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του ελεγχόμενου φορέα καθώς και της διαχείρισης του προϋπολογισμού του και να αποφαίνεται για την αξιοπιστία του. Οι εργασίες, από τη διερεύνηση με βάση τις ερωτήσεις μέχρι και την αξιολόγηση της λειτουργίας του ελεγχόμενου φορέα, διενεργούνται από τις ομάδες ελέγχου.

Τα ερωτηματολόγια του ελέγχου της Γ.Δ.Δ.Ε έχουν συνταχθεί στη βάση των απαιτήσεων για την επαρκή λειτουργία των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου των φορέων καθώς και της διαχείρισης των προϋπολογισμών τους.

Η ομάδα ελέγχου, ανάλογα με το είδος του ελέγχου , επιλέγει το κατάλληλο ερωτηματολόγιο (σχετικά υποδείγματα για το «Ερωτηματολόγιο ελέγχου συστήματος διαχείρισης και ελέγχου φορέα»,το «Ερωτηματολόγιο ελέγχου έργων–προμηθειών-υπηρεσιών» και το «Ερωτηματολόγιο δαπανών μισθοδοσίας» στο Παράρτημα).

Κάθε ερώτηση του ερωτηματολογίου είναι ενταγμένη σε θεματική ενότητα που αποτελεί αντικείμενο ελέγχου και είναι δυνατόν να περιλαμβάνει περισσότερα του ενός, σημεία ελέγχου. Δηλαδή, η ερώτηση ελέγχου συνίσταται στη διερεύνηση του εάν ο ελεγχόμενος φορέας συμμορφώνεται σε μια υποχρέωση η οποία ορίζεται σε διάταξη νόμου και λοιπές κανονιστικές διατάξεις.

Συνεπώς, τα σημεία ελέγχου κάθε ερώτησης προσδιορίζονται από τον τρόπο ή το μέσο (νόμος, απόφαση, εγκύκλιος κλπ), σύμφωνα με το οποίο εξειδικεύεται η συγκεκριμένη υποχρέωση του φορέα. Τα σημεία ελέγχου προσδιορίζονται τόσο κατά την προετοιμασία όσο και κατά τη διενέργεια του ελέγχου.

Η ελεγκτική ομάδα, εάν κρίνει απαραίτητο, μπορεί να προσθέσει και άλλα ερωτήματα για την υποβοήθηση του έργου της.

Κάθε ερώτηση, ανάλογα με τη σημασία της όσον αφορά την απάντηση του ερωτήματος για την επαλήθευση του αντίστοιχου σημείου ελέγχου, έχει υψηλή ή χαμηλή βαρύτητα, η οποία και καθορίζεται στο ερωτηματολόγιο ελέγχου.

Σε κάθε ερώτηση του ερωτηματολογίου προσδιορίζονται και τα αποδεικτικά στοιχεία που η ομάδα ελέγχου κρίνει ότι θα πρέπει να ζητήσει από τους ελεγχόμενους. Τα αποδεικτικά στοιχεία συγκεντρώνονται μέχρι και την ολοκλήρωση του ελέγχου.

Όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία, δεν γίνεται χρήση των ερωτηματολογίων.

Β.2.2 Διενέργεια του ελέγχου.

Η ομάδα ελέγχου μεταβαίνει στην έδρα του φορέα για τη διενέργεια του ελέγχου. Ο συντονιστής της ελεγκτικής ομάδας παρουσιάζει συνοπτικά το ρόλο της Γ.Δ.Δ.Ε και τη διαδικασία διενέργειας του ελέγχου, ενώ επιβεβαιώνεται η παρουσία των αρμόδιων στελεχών του ελεγχόμενου φορέα και συμφωνείται το χρονοδιάγραμμα του ελέγχου. Σε καθημερινή βάση συμπληρώνεται η Κατάσταση παρευρισκομένων στον έλεγχο (υπόδειγμα στο Παράρτημα).

Κατά τον έλεγχο (πλην των ελέγχων που διενεργούνται μετά από εισαγγελική παραγγελία) χρησιμοποιείται το προσήκον Ερωτηματολόγιο Ελέγχου, όπως αυτό έχει εξειδικευτεί κατά ομάδα φορέων, η συμπλήρωση του οποίου γίνεται με βάση:

Α) Τις απαντήσεις των εκπροσώπων του ελεγχόμενου φορέα στα συγκεκριμένα ερωτήματα με Ναι (δηλαδή συμμόρφωση προς την αντίστοιχη απαίτηση), Όχι (δηλαδή μη συμμόρφωση προς την αντίστοιχη απαίτηση) ή Δεν ελέγχεται (αν δεν υπάρχει λόγος να διερευνηθεί μια ερώτηση).

Η ομάδα ελέγχου καταγράφει στο ερωτηματολόγιο τις παρατηρήσεις και τα βασικά αποδεικτικά στοιχεία που επαληθεύουν το ζητούμενο κάθε ερώτησης σχετικά με τη συμμόρφωση ή τις ελλείψεις. Τα ανωτέρω καταχωρούνται ηλεκτρονικά κατά τη διάρκεια του ελέγχου, εφόσον υπάρχει η κατάλληλη υλικοτεχνική υποδομή.

Β) Τα αποδεικτικά στοιχεία που συλλέγει η ελεγκτική ομάδα, δηλ. το αποδεικτικό εκείνο υλικό το οποίο είναι αναγκαίο για να επαληθευτούν και να τεκμηριωθούν τα συμπεράσματα του ελέγχου

και να διατυπωθούν οι σχετικές συστάσεις. Για το λόγο αυτό τα αποδεικτικά στοιχεία πρέπει να είναι επαρκή σε ποσότητα, συναφή προς τα ερωτήματα του ελέγχου και αξιόπιστα και έγκυρα ως δημόσια έγγραφα όταν αυτό απαιτείται.

Τα αποδεικτικά στοιχεία τα οποία συλλέγονται τόσο κατά τη φάση της προετοιμασίας του ελέγχου όσο και κατά τη διενέργειά του διασταυρώνονται, επαληθεύονται και αξιολογούνται ως προς την αξιοπιστία τους, τη συνάφειά τους με τις ερωτήσεις του ελέγχου και την επάρκειά τους, προκειμένου να εκτιμηθεί η ανάγκη αναζήτησης πρόσθετων αποδεικτικών στοιχείων.

Σημεία ελέγχου τα οποία έχουν χαρακτηριστεί ως Κίνδυνοι κατά την προετοιμασία του ελέγχου, ελέγχονται με μεγαλύτερη διεξοδικότητα/ ένταση, ζητώντας περισσότερα τεκμήρια.

Σε περιπτώσεις ερωτήσεων οι οποίες απαιτούν την εξέταση είτε όλων είτε μέρους των φακέλων των οικονομικών στοιχείων που διαχειρίζεται ο ελεγχόμενος φορέας και απαιτείται διερεύνηση με επιλογή δείγματος φακέλων, η ελεγκτική ομάδα εξάγει το δείγμα με την εφαρμογή δειγματοληψίας, όπως έχει περιγραφεί στην ενότητα Α.4.

Σε ορισμένες ερωτήσεις ενδείκνυται το δείγμα να είναι στοχευμένο (π.χ. επαλήθευση ολοκλήρωσης των δημοσιονομικών διορθώσεων).

Επιπλέον, διερευνάται η συμμόρφωση του ελεγχόμενου φορέα προς τις συστάσεις προηγούμενων ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε, σε περίπτωση όπου έχει τεθεί τέτοιος στόχος ελέγχου.

Η ελεγκτική ομάδα, κατά την ολοκλήρωση του ελέγχου ενημερώνει τον ελεγχόμενο φορέα για τις πρώτες εκτιμήσεις της όσον αφορά τα ευρήματα του ελέγχου και για τυχόν πρόσθετα στοιχεία που απαιτείται να της αποσταλούν εντός συγκεκριμένου χρόνου. Επίσης, θέτει υπόψη του ζητήματα που αφορούν καλές πρακτικές διαχείρισης και υποβάλλει σχετικές προτάσεις βελτίωσης του τρόπου αντιμετώπισης συγκεκριμένων προβλημάτων που έχουν προκύψει από τον διενεργηθέντα έλεγχο, με στόχο την αποτελεσματικότερη αντιμετώπισή τους.

Όλα τα προαναφερθέντα (πλην της μετάβασης στον φορέα για τη διενέργεια του ελέγχου) δεν είναι υποχρεωτικό να εφαρμοσθούν όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία.

Β.3 Αξιολόγηση λειτουργίας του φορέα.

Τα στοιχεία που συγκεντρώθηκαν κατά τον επιτόπιο έλεγχο και μετά από αυτό, ταξινομούνται στο φάκελο του ελέγχου από την ελεγκτική ομάδα.

Μετά την ολοκλήρωση της συγκέντρωσης των αποδεικτικών στοιχείων (τεκμηρίων), η ομάδα ελέγχου:

➢ Οριστικοποιεί τις απαντήσεις του ερωτηματολογίου. Για κάθε σφάλμα που εντοπίζεται, επιλέγεται η αντιστοίχιση με την κατάλληλη ερώτηση του ερωτηματολογίου.

➢ Διατυπώνει ευρήματα και συστάσεις, μεριμνώντας για την αποφυγή επανάληψης του ίδιου ευρήματος.

➢ Προβαίνει στην βαθμολόγηση και αξιολόγηση του ελεγχθέντα φορέα χρησιμοποιώντας τετραβάθμια κλίμακα με βάση τις απαντήσεις που αντιστοιχίζονται σε ερωτήσεις υψηλής βαρύτητας του ερωτηματολογίου, ως εξής:

1. Λειτουργεί καλά. Απαιτούνται μόνο επουσιώδεις βελτιώσεις
2. Λειτουργεί, όμως απαιτούνται κάποιες βελτιώσεις
3. Λειτουργεί μερικώς. Απαιτούνται ουσιαστικές βελτιώσεις
4. Ουσιαστικά δεν λειτουργεί

Η βαθμολόγηση του φορέα βασίζεται στην επαγγελματική κρίση των ελεγκτών, οι οποίοι λαμβάνουν υπόψη τα εξής:

➢ Το πλήθος των Ναι και των Όχι που έχουν καταγραφεί στις ερωτήσεις και εάν εμπίπτουν στα πεδία της υψηλής βαρύτητας.

➢ Την ύπαρξη και τα χαρακτηριστικά των σφαλμάτων.

➢ Σε περίπτωση εμφάνισης ουσιαστικού ευρήματος, ο φορέας δεν μπορεί να πάρει βαθμό καλύτερο από 3.

➢ Εάν όλες οι ερωτήσεις υψηλής βαρύτητας έχουν λάβει τον βαθμό 1 ή 2, τότε ο φορέας δεν μπορεί να λάβει το βαθμό 3.

Κάθε βαθμός συνοδεύεται από συνοπτική αξιολόγηση.

Το συμπέρασμα που διατυπώνει ο ελεγκτής για την επαρκή λειτουργία του συστήματος διαχείρισης καθώς και της διαχείρισης προϋπολογισμού του ελεγχθέντα φορέα διατυπώνεται με εύλογη διασφάλιση. Δηλαδή, η γνώμη που διατυπώνεται δεν είναι απόλυτη καθόσον ο φορέας δεν ελέγχεται στο 100% της λειτουργίας του.

Όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία, δεν αξιολογείται η λειτουργία του φορέα.

Β.4 Σύνταξη της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου.

Μετά το πέρας του ελέγχου η ελεγκτική ομάδα καταγράφει στη βάση δεδομένων που τηρεί η Γ.Δ.Δ.Ε τα αποτελέσματα του ελέγχου (απαντήσεις στις ερωτήσεις, ευρήματα με την ανάλυσή τους, συστάσεις, παρακολούθηση προηγούμενων ελέγχων, βαθμολογίες/αξιολογήσεις του ελεγχθέντα φορέα)και συντάσσει έκθεση αποτελεσμάτων ελέγχου εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός, η οποία μπορεί να παρατείνεται με αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Δ.Ε (υπόδειγμα έκθεσης στο Παράρτημα).

Κατά την καταγραφή των αποτελεσμάτων ελέγχου θα πρέπει να λαμβάνονται υπόψη τα παρακάτω:

➢ Οι διατυπώσεις να είναι περιεκτικές και ταυτόχρονα σαφείς και ακριβείς.

➢ Τα ευρήματα να αναλύονται και να τεκμηριώνονται επαρκώς και να συνδέονται με ένα και μόνο πρόβλημα.

➢ Οι συστάσεις να πείθουν ότι βελτιώνουν τη λειτουργία του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου του ελεγχθέντα φορέα.

- Οι συστάσεις να απευθύνονται σ' αυτούς που έχουν την ευθύνη για την ανάληψη των μέτρων συμμόρφωσης.
- Το χρονοδιάγραμμα υλοποίησης να είναι εύλογο, να έχει διερευνηθεί η χρονική δυνατότητα συμμόρφωσης μετά την αποστολή της έκθεσης αποτελεσμάτων του ελέγχου.
- Σε περίπτωση παρακολούθησης συστάσεων από προηγούμενους ελέγχους, για τις συστάσεις που δεν υπάρχει συμμόρφωση, η ομάδα ελέγχου διατυπώνει εκ νέου την κατάλληλη σύσταση.
- Να υπάρχει συνάφεια μεταξύ ευρήματος – σύστασης – αξιολόγησης.

Όλα τα προαναφερθέντα δεν εφαρμόζονται όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία.

B.5 Φάκελος ελέγχου.

Η ομάδα ελέγχου με ευθύνη του συντονιστή της δημιουργεί φάκελο ελέγχου σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή. Ο φάκελος αυτός περιλαμβάνει όλα τα έγγραφα του ελέγχου και το αποδεικτικό υλικό το οποίο συγκεντρώνεται σε κάθε φάση του και κατά την κρίση του ελεγκτή παρέχει αποδείξεις για την έκθεση ελέγχου ή τεκμηριώνει την επίτευξη των στόχων του ελέγχου. Επίσης, περιέχει όλα τα σχετικά έγγραφα που διακινήθηκαν μεταξύ των Διευθύνσεων Ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε και του ελεγχόμενου φορέα, καθώς και τις ιδιόχειρες σημειώσεις ή παρατηρήσεις των ελεγκτών.

Η τήρηση του φακέλου του ελέγχου επιβεβαιώνει την διενέργεια όλων των απαραίτητων ελεγκτικών διαδικασιών και τη δυνατότητα επαλήθευσης ότι αυτές διενεργήθηκαν σύμφωνα με τα πρότυπα ελέγχου. Μέσω της οργάνωσης και του περιεχομένου των εγγράφων του φακέλου απεικονίζεται πλήρως το ιστορικό ενός ελέγχου και δίνεται με επάρκεια η δυνατότητα σε άλλον έμπειρο ελεγκτή (π.χ. προϊστάμενο Τμήματος/Διεύθυνσης) να κατανοήσει τον έλεγχο.

Τα απαραίτητα στοιχεία του φακέλου είναι τα εξής:

- Απόφαση σύστασης ελεγκτικής ομάδος.
- Έγγραφο ενημέρωσης για τη διενέργεια ελέγχου.
- Καταστάσεις συμμετεχόντων στον έλεγχο.
- Υλικό τεκμηρίωσης της δειγματοληψίας.
- Ερωτηματολόγιο του ελέγχου με τις υπογραφές των μελών της ελεγκτικής ομάδας.
- Τεκμήρια που στοιχειοθετούν τις ελλείψεις που εντοπίστηκαν.
- Ευρήματα προηγούμενων ελέγχων.
- Αντίγραφο της υπογεγραμμένης έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου.
- Έγγραφο κοινοποίησης έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου.
- Έγγραφα αντιρρήσεων/παρατηρήσεων φορέων.

Η δομή του φακέλου επιδιώκεται να είναι ομοιόμορφη για όλους τους ελέγχους. Οι Δ/νσεις Α΄ και Β΄ της Γ.Δ.Δ.Ε προκειμένου να

διασφαλίσουν την δυνατότητα ευχερούς επανεξέτασης του φακέλου και απόδειξης της πληρότητας της εργασίας, διερευνούν πρακτικούς τρόπους και καθορίζουν από κοινού τη δομή του φακέλου ελέγχου. Συγκεκριμένα, καθορίζονται οι ενότητες και υπο-ενότητες για κάθε τύπο ελέγχου.

Το ευρετήριο των περιεχομένων του φακέλου αποτελεί αναγκαίο μέρος αυτού, προκειμένου ο αρμόδιος να ανατρέξει σε μία συγκεκριμένη ενότητα/υπο-ενότητα/τεκμήριο με ευχέρεια.

Στο ευρετήριο καταγράφεται το πλήθος των ενοτήτων με τις υπο-ενότητες αυτής όσο και το πλήθος των εγγράφων που κάθε μια ενότητα περιέχει, προκειμένου να αποφεύγονται λάθη ή παραλείψεις και να διασφαλίζεται η πληρότητα των στοιχείων. Η αρίθμηση των ενοτήτων/ υπο-ενοτήτων επιδιώκεται να είναι ομοιόμορφη για όλους τους ελέγχους.

Όλα τα έγγραφα που βρίσκονται μέσα στο φάκελο σημαίνονται με ένα συγκεκριμένο τρόπο (αριθμό ή σύμβολο). Όταν κάποιο έγγραφο παραπέμπει σε άλλο έγγραφο, γίνεται με ιδιαίτερο τρόπο. Στις περιπτώσεις όπου κάποιο έγγραφο αποτελεί τεκμήριο για περισσότερες από μία ερωτήσεις/υπο-ενότητες/ενότητες, αυτό σημαίνεται με ιδιαίτερο τρόπο.

Στο εξωτερικό μέρος του φακέλου αναγράφεται ο κωδικός αριθμός του ελέγχου και τα σημαντικά στοιχεία της ταυτότητας αυτού (π.χ. φορέας, εποπτεύον Υπουργείο, έτος).

Ο φάκελος ελέγχου (φυσικό αρχείο) βρίσκεται τοποθετημένος στο χώρο–Αρχείο κάθε Διεύθυνσης. Πρόσβαση στο φάκελο του ελέγχου έχουν μόνο υπηρεσιακοί παράγοντες (μέλη ομάδας ελέγχου, προϊστάμενοι των Δ/νσεων). Την ευθύνη για την φύλαξη των φακέλων έχει η κάθε Διεύθυνση.

Όλα τα προαναφερθέντα δεν εφαρμόζονται όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία καθότι το αποδεικτικό υλικό του ελέγχου αποστέλλεται στην εισαγγελική αρχή που παρήγγειλε τη διενέργειά του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ

ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΕΣ ΜΕΤΑ ΤΟ ΠΕΡΑΣ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ.

Γ.1 Κοινοποίηση της έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου.

Η έκθεση που συντάσσεται από τις ελεγκτικές ομάδες υποβάλλεται στη καθ' ύλην αρμόδια Διεύθυνση Ελέγχου η οποία την ελέγχει ως προς την πληρότητά της και τη θεωρεί.

Στη συνέχεια τη γνωστοποιεί στον ελεγχόμενο φορέα, καθώς και στα πρόσωπα κατά των οποίων προτείνεται αναζήτηση των αχρεωστήτως ή παρανόμως καταβληθέντων ποσών ή τα οποία τυχόν φέρουν πειθαρχική ή ποινική ευθύνη, εντός προθεσμίας ενός (1) μηνός από την υποβολή της, η οποία μπορεί να παραταθεί με αιτιολογημένη απόφαση του Προϊσταμένου της Γ.Δ.Δ.Ε (υπόδειγμα στο Παράρτημα). Οι ελεγχόμενοι φορείς, καθώς και τα ανωτέρω πρόσωπα, έχουν δικαίωμα να υποβάλουν, εγγράφως, αντιρρήσεις κατά της έκθεσης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από την παραλαβή αυτής, οι οποίες, ύστερα από σχετική εισήγηση των αρμόδιων Δημοσιονομικών Ελεγκτών, εξετάζονται από την Ε.Σ.ΕΛ.

Σε περίπτωση μη υποβολής αντιρρήσεων εντός της προβλεπόμενης, ως ανωτέρω, προθεσμίας επιβάλλονται δημοσιονομικές διορθώσεις ή πράξεις καταλογισμού, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό της Γ.Δ.Δ.Ε περί Επιβολής Δημοσιονομικών Διορθώσεων.

Γ.2 Εξέταση αντιρρήσεων των φορέων.

Εάν υποβληθούν αντιρρήσεις, αυτές μαζί με την έκθεση ελέγχου και όλα τα σχετικά έγγραφα εξετάζονται από την Ε.Σ.ΕΛ, η οποία, αφού ακούσει την ελεγκτική ομάδα που συνέταξε την έκθεση, αποφασίζει για την αποδοχή ή μη των αντιρρήσεων. Στην περίπτωση μη αποδοχής των αντιρρήσεων και, εφόσον απαιτείται επιβολή δημοσιονομικών διορθώσεων ή έκδοση πράξεων καταλογισμού, αυτές διενεργούνται, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον Κανονισμό της Γ.Δ.Δ.Ε περί Επιβολής Δημοσιονομικών Διορθώσεων, μετά από απόφαση της Ε.Σ.ΕΛ, η οποία υπογράφεται από τον Προϊστάμενο της Γ.Δ.Δ.Ε.

Σε περίπτωση απόκλισης της απόφασης της Ε.Σ.ΕΛ από την εισήγηση της ομάδας ελέγχου, αυτή τεκμηριώνεται επαρκώς και το σχετικό απόσπασμα του πρακτικού συνοδεύει την έκθεση.

Κατά τη φάση αξιολόγησης των αντιρρήσεων δεν υπάρχει δυνατότητα:

- Να προστεθούν επιπλέον ευρήματα ή συστάσεις.

- Να τροποποιηθούν τα υπάρχοντα ευρήματα και συστάσεις.
- Να αλλάξει η αξιολόγηση του φορέα.
- Να τροποποιηθούν ευρήματα για τα οποία δεν έχουν υποβληθεί αντιρρήσεις, δεν υπάρχουν στοιχεία συμμόρφωσης ή μεταγενέστερα γεγονότα.

Γ.3 Παρακολούθηση της συμμόρφωσης των φορέων.

Η καθ` ύλην αρμόδια Διεύθυνση κοινοποιεί την έκθεση ελέγχου με σχετικό απόσπασμα πρακτικού όταν αυτό απαιτείται, τις αντιρρήσεις του φορέα, την απόφαση της Ε.Σ.ΕΛ, τις αποφάσεις δημοσιονομικών διορθώσεων και τις πράξεις καταλογισμού στη Διεύθυνση Υποστήριξης και Επικοινωνίας της Γ.Δ.Δ.Ε, προκειμένου να παρακολουθήσει τη συμμόρφωση των φορέων και την εκτέλεση των ληφθέντων μέτρων.

Στο στάδιο αυτό παρακολουθούνται οι ελεγχόμενοι φορείς, ανά έλεγχο, σε σχέση με τα μέτρα που λαμβάνουν προκειμένου να συμμορφωθούν στις συστάσεις που τους απευθύνονται. Το στάδιο ολοκληρώνεται, για κάθε έλεγχο, με την πλήρη συμμόρφωση προς όλες τις συστάσεις της Γ.Δ.Δ.Ε.

Η παρακολούθηση των συστάσεων στους φορείς γίνεται μέσω της βάσης δεδομένων της Γ.Δ.Δ.Ε.

Τα μέτρα που λαμβάνουν οι φορείς ώστε να συμμορφωθούν στις συστάσεις των ελέγχων αξιολογούνται ως προς:

- την καταλληλότητά τους σε σχέση με τις συστάσεις που αναφέρονται στις εκθέσεις ελέγχου. Δηλαδή, αν τα μέτρα που ελήφθησαν είναι συμβατά με το σκοπό της κάθε σύστασης.
- την επάρκεια της συμμόρφωσης, δηλαδή, αν οι φορείς έλαβαν τα μέτρα για όλη την έκταση των προβλημάτων.
- την έγκαιρη λήψη τους σε σχέση με τυχόν προθεσμίες συμμόρφωσης που αναφέρονται στις εκθέσεις.

Μέσω της παρακολούθησης επιτυγχάνεται η αποτελεσματικότητα των ελέγχων με την επίσπευση του κλεισίματος των συστάσεων.

Τα Τμήματα Α΄ και Β΄ της Διεύθυνσης Υποστήριξης και Επικοινωνίας παρακολουθούν τις συστάσεις των ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε.

Το σύνολο των διαδικασιών του παρόντος κεφαλαίου δεν εφαρμόζεται όταν ο έλεγχος διενεργείται μετά από εισαγγελική παραγγελία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ

ΑΝΑΦΟΡΕΣ

Δ.1 Κατάρτιση ετήσιας έκθεσης ελέγχου.

Σύμφωνα με το άρθρο 22 του ν. 3492/2006 η Γ.Δ.Δ.Ε καταρτίζει ετήσια έκθεση ελέγχου για τους ελέγχους που διενεργεί κατά τη διάρκεια κάθε ελεγκτικής περιόδου, στην οποία περιλαμβάνονται τα συμπεράσματα των ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε, η αξιολόγηση των ελέγχων και των ευρημάτων των μονάδων εσωτερικού ελέγχου των Υπουργείων, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και λοιπών φορέων, καθώς και οι σχετικές συστάσεις που απευθύνονται στους εν λόγω φορείς.

Για τις ανάγκες σύνταξης της Ετήσιας Έκθεσης Ελέγχου, η Διεύθυνση Υποστήριξης και Επικοινωνίας (Τμήμα Α), συγκεντρώνει μέχρι τις 30/10 του ιδίου έτους τις εκθέσεις όλων των ελέγχων που διενεργήθηκαν στα συστήματα διαχείρισης και ελέγχων, καθώς και σε κατηγορίες δαπανών των φορέων (εκτός αυτών που διενεργήθηκαν μετά από εισαγγελική παραγγελία).

Στη συνέχεια αφού :

- αξιολογήσει τα αποτελέσματα των ελέγχων της τρέχουσας ελεγκτικής περιόδου,
- επεξεργασθεί τον πίνακα με τα οικονομικά στοιχεία των ελέγχων σε κατηγορίες δαπανών της ίδιας περιόδου,
- αξιολογήσει τα σφάλματα και προσδιορίσει τις περιοχές κινδύνου,
- αξιολογήσει τα αποτελέσματα των έκτακτων ελέγχων που διενεργήθηκαν κατά την ίδια περίοδο,
- εξετάσει τις αναφορές για την παρακολούθηση της συμμόρφωσης των φορέων και της εκτέλεσης των ληφθέντων μέτρων που αφορούν τις αποφάσεις δημοσιονομικών διορθώσεων και τις πράξεις καταλογισμού που εκδίδονται από τη Γ.Δ.Δ.Ε,
- λάβει υπόψη τον προγραμματισμό και την υλοποίηση των ελέγχων των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου και κατηγοριών δαπανών για την περίοδο αναφοράς, με αιτιολόγηση των τυχόν αποκλίσεων,
- λάβει υπόψη την αξιολόγηση των ελέγχων και των ευρημάτων των μονάδων εσωτερικού ελέγχου των Υπουργείων, Αποκεντρωμένων Διοικήσεων και λοιπών φορέων, καθώς και τις σχετικές συστάσεις που απευθύνονται στους εν λόγω φορείς.

συντάσσει την ετήσια έκθεση ελέγχου την οποία προωθεί στην Ε.Σ.ΕΛ για έγκριση.

Δ.2 Παροχή διαβεβαίωσης.

Η ετήσια έκθεση αποτελεί τη βάση για την παροχή επαρκούς διαβεβαίωσης προς τον Υπουργό Οικονομικών ή για τη διατύπωση επιφυλάξεων για το σύνολο ή για μέρος του συστήματος διαχείρισης και ελέγχου των δημοσιονομικών του Κράτους.

Η παροχή διαβεβαίωσης μπορεί να είναι:

1. «*Ανεπιφύλακτη*»: όταν τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου λειτουργούν αποτελεσματικά.

2. «*Με Επιφυλάξεις*»: όταν τα συστήματα διαχείρισης και ελέγχου δεν λειτουργούν αποτελεσματικά για το σύνολο ή για μέρος αυτών.

Η ετήσια έκθεση ελέγχου του συγκεκριμένου έτους συνοδεύει το Γενικό Προϋπολογισμό του Κράτους του μεθεπόμενου έτους.

Περίληψη της ετήσιας έκθεσης δημοσιοποιείται και με καταχώρηση στην ιστοσελίδα του Υπουργείου Οικονομικών.»

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

Ε.1 Ελεγκτικά πρότυπα.

• INTOSAI, πρότυπα του International Organization of Supreme Audit Institutions.
• Ευρωπαϊκές κατευθυντήριες γραμμές εφαρμογής των ελεγκτικών προτύπων του INTOSAI (European Implementing Guidelines for the INTOSAI Auditing Standards).
• ISA, πρότυπα International Standard on Auditing.
• Κατευθυντήριες γραμμές για τον Έλεγχο Ποιότητας (Guidelines on Audit Quality).
• Ελληνικά Ελεγκτικά Πρότυπα της Επιτροπής Λογιστικής Τυποποίησης και Ελέγχων (ΦΕΚ 1589/22-10-2004).

Ε.2 Μεθοδολογία ανάλυσης κινδύνου και τεχνικές δειγματοληψίας.

• Jones P.C. (1998). Statistical Sampling and Risk Analysis in Auditing, Gower Publishing Company.
• Guy D.M., Carmichael D.R., Whittington O.R. (2001). Audit Sampling: An Introduction to Statistical Sampling in Auditing, 5th Edition, Wiley.
• Cochran W.G. (1977). Sampling Techniques, Wiley.
• Καραμάνης Κ. (2006). Εισαγωγή στη Θεωρία και Πρακτική της Σύγχρονης Ελεγκτικής, Εκδόσεις Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
• Μπένος Β. (1991). Μέθοδοι και Τεχνικές Δειγματοληψίας, Εκδόσεις Αθ. Σταμούλη.
• Ξεκαλάκη Ε. (1995). Τεχνικές Δειγματοληψίας, Εκδόσεις Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών.
• Ξενάκης Α. (2002). Θεωρία και Τεχνικές Δειγματοληψίας.

Ε.3 Εθνικά κείμενα.

• Κανονισμός Λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Έλεγχων (Γ.Δ.Δ.Ε).
• Κανονισμός της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε) περί επιβολής δημοσιονομικών διορθώσεων.
• Κώδικας Δεοντολογίας των Δημοσιονομικών Ελεγκτών της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε).
• Εγχειρίδιο Ελέγχου της Ε.Δ.ΕΛ (δεύτερη έκδοση / Δεκέμβριος 2010)

- Μελέτη της Ernst & Young /Οκτώβριος του 2010 «Ενέργεια 5: Σύγχρονος Δημοσιονομικός Έλεγχος-Πρόταση περί των αρμοδιοτήτων των ελεγκτικών Οργάνων της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων και των μονάδων εσωτερικού ελέγχου των φορέων της Γενικής Κυβέρνησης».

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

Παράρτημα Α



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
Διεύθυνση ....
Τμήμα:..
Ταχ. Δ/νση : Κηφισίας 124 και Ιατρίδου 2
Ταχ. Κωδ. : 115 26 Αθήνα

Πληροφορίες : ....
Τηλέφωνο : ....
Τηλεομοιοτυπία : ....
Ηλ/κή Δ/νση : ....

Αθήνα ../../....
Αριθμ. Πρωτ.: ../

ΘΕΜΑ: Σύσταση ελεγκτικής ομάδας για τη διενέργεια ελέγχου στ……………………………......................................

Α Π Ο Φ Α Σ Η
Ο ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΓΕΝΙΚΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ.

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρ. 2,10, 13, 14 και 15 του Ν. 3492/2006 «Οργάνωση συστημάτων ελέγχου για τη διασφάλιση της χρηστής δημοσιονομικής διαχείρισης του κρατικού προϋπολογισμού και των εκτός του κρατικού προϋπολογισμού φορέων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 210), όπως τροποποιήθηκε με τις διατάξεις του άρθρου 1 του Ν. 4081/2012 «Περιστολή δημοσίων δαπανών, ρύθμιση θεμάτων δημοσιονομικών ελέγχων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ Α΄ 184) και με τις διατάξεις του άρθρου 13 του Ν. 4151 «Ρυθμίσεις για την τροποποίηση και τη βελτίωση συνταξιοδοτικών, δημοσιονομικών, διοικητικών και λοιπών διατάξεων του Υπουργείου Οικονομικών» (ΦΕΚ Α΄ 103).
2. Τις διατάξεις του αρθρ. 4 του Ν.3871/2010 «Δημοσιονομική Διαχείριση και ευθύνη» (ΦΕΚ Α' 141).
3. Τις διατάξεις του Ν.3833/2010 «Προστασία της εθνικής οικονομίας – Επείγοντα μέτρα για την αντιμετώπιση της δημοσιονομικής κρίσης» (ΦΕΚ Α' 40).
4. Τις διατάξεις του Ν. 3845/2010 «Μέτρα για την εφαρμογή του μηχανισμού στήριξης της Ελληνικής οικονομίας από τα κράτη μέλη της Ζώνης του ευρώ και το ΔΝΤ» (ΦΕΚ 65 Α΄).
5. Τις διατάξεις του Ν. 2685/1999 «Κάλυψη δαπανών μετακινουμένων υπαλλήλων εντός και εκτός της Επικράτειας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 35 Α΄).
6. Του Π.Δ. 24/2008(ΦΕΚ Α.48) «Διάρθρωση της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε) της Γενικής Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής του Υπουργείου Οικονομίας και Οικονομικών και αρμοδιότητες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της».
7. Την αριθμ. 2/40366/ΔΥΕΠ/19-4-2013 (ΦΕΚ Β΄ 1075/30/-4-2013) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών «Έγκριση Κανονισμού Λειτουργίας της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε) (παρ. 1 του

Παράρτημα Α

άρθρου 6 του Ν. 3492/2006)».

8. Την αριθμ. 2/54497/0004/26-7-2011 (ΦΕΚ Β΄1792) απόφαση του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών ''Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και της εξουσίας να υπογράφουν ¨Με εντολή Αναπληρωτή Υπουργού¨ στο Γεν. Γραμματέα Δημοσιονομικής Πολιτικής, στους Προϊσταμένους Γενικών Δ/νσεων, Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γεν. Γραμματείας Δημοσιονομικής Πολιτικής/Γεν. Λογιστηρίου του Κράτους του Υπουργείου Οικονομικών''.
9. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης προκαλείται δαπάνη .... €, η οποία βαρύνει τις πιστώσεις του κρατικού προϋπολογισμού.
10. Το εγκεκριμένο από την Ε.Σ.ΕΛ πρόγραμμα ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε για το έτος ……………………..
11. Την ανάγκη διενέργειας ουσιαστικού ελέγχου στ…………………………………………….

Α π ο φ α σ ί ζ ο υ μ ε

1. Συστήνουμε ελεγκτική ομάδα για τη διενέργεια ελέγχου στ…………………………….

2. Μέλη της ελεγκτικής ομάδας ορίζονται οι εξής:

- .... του ...., με Α.Δ.Τ. ...., υπάλληλος της ...., κλάδου ...., ως συντονιστής.
- .... του ...., με Α.Δ.Τ. ...., υπάλληλος της ....., κλάδου ...., ως μέλος.
- .... του ...., με Α.Δ.Τ. ...., υπάλληλος της ....., κλάδου ...., ως μέλος.

3. Ο έλεγχος θα διενεργηθεί στ………………….. από ../../.... έως ../../....

4. Έργο της ελεγκτικής ομάδας είναι να διαπιστωθεί…………………………..

5. Μετά το πέρας του ελέγχου θα συνταχθεί έκθεση αποτελεσμάτων ελέγχου, που θα υποβληθεί στην αρμόδια Δ/νση Ελέγχων το αργότερο εντός μηνός από την περαίωση του ελέγχου.

6. Η εκτός έδρας αποζημίωση και τα έξοδα μετακίνησης των ελεγκτών θα καλυφθούν σύμφωνα με την υπό στοιχείο 5 του προοιμίου σχετική διάταξη.

7. Η παρούσα αποτελεί και έγκριση μετακίνησης της ομάδας ελέγχου με οποιοδήποτε μεταφορικό μέσο μαζικής μεταφοράς, συμπεριλαμβανομένου και του Ι.Χ. ή μισθωμένου μεταφορικού μέσου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευτεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Προϊστάμενος της Γεν. Δ/νσης Δημοσιονομικών Ελέγχων

...

<u>ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ</u>

1. Εθνικό Τυπογραφείο (για τη δημοσίευση της απόφασης αυτής – κωδ. Υπηρεσίας 24328)
2. Μέλη Ομάδας Ελέγχου

<u>ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ</u>

1. Δ4 – Προσωπικού
2. Δ40 - Οικονομικού
3. Δνση........ (2 αντ.)
4. Δ/νση …………….

Παράρτημα Β

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
Διεύθυνση :.................
Τμήμα:.......................
Ταχ. Δ/νση : Κηφισίας 124 και Ιατρίδου 2
Ταχ. Κωδ. : 115 26 Αθήνα
Πληροφορίες : ....
Τηλέφωνο: : ....
Τηλεομοιοτυπία : ....
Ηλ/κή Δ/νση: : ....

Αθήνα ....
Αριθμ. Πρωτ.: ....

ΠΡΟΣ :
....

ΘΕΜΑ: Ενημέρωση για τη διενέργεια προγραμματισμένου/έκτακτου ελέγχου στ ………………………..

Σας πληροφορούμε ότι, σύμφωνα με την αριθμ ..../..../..-..-.... απόφαση του Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Δημοσιονομικών Ελέγχων (Γ.Δ.Δ.Ε), πρόκειται να διενεργηθεί *προγραμματισμένος/έκτακτος* έλεγχος της ΓΔΔΕ (σύμφωνα με το Ν.3492/2006 όπως τροποποιήθηκε με το Ν. 4081/2012 και το Ν. 4151/2013, στην Υπηρεσία σας, από ../../.... έως ../../....

Η ελεγκτική ομάδα που θα διενεργήσει τον έλεγχο αποτελείται από τους:

- .... (συντονιστής).
- .... (μέλος).
- .... (μέλος).

Έργο της ελεγκτικής ομάδας είναι …………………………………………….. Ο έλεγχος θα διεξαχθεί με τη χρήση ερωτηματολογίου.

Κατά τη διενέργεια του ελέγχου, παρακαλούμε να είναι στη διάθεση της ομάδας ελέγχου τα παρακάτω έγγραφα/στοιχεία:

1. ………………………………………………………………..
2. ………………………………………………………………..
3. ………………………………………………………………..

Η διερεύνηση θεμάτων όσον αφορά ……………………………… θα στηριχθεί σε δείγμα φακέλων οι οποίοι και θα εξεταστούν λεπτομερώς. Το δείγμα που έχει επιλεγεί περιλαμβάνει:
....

Για τη διευκόλυνση του ελέγχου, παρακαλούμε να μεριμνήσετε ώστε οι φάκελοι που περιλαμβάνονται στο δείγμα να είναι άμεσα διαθέσιμοι, ταξινομημένοι και πλήρως ενημερωμένοι.
Η διερεύνηση μπορεί να επεκταθεί και σε άλλους φακέλους, εφ' όσον αυτό κριθεί απαραίτητο από την Ομάδα Ελέγχου, κατά τη διάρκεια του ελέγχου.

Τέλος, παρακαλούμε να μεριμνήσετε ώστε, το προσωπικό της υπηρεσία σας να είναι διαθέσιμο κατά αρμοδιότητα για τις ανάγκες του ελέγχου, καθώς επίσης, να υπάρχει κατάλληλος χώρος για την εργασία της Ομάδας Ελέγχου.

Παράρτημα Β

Ευχαριστούμε εκ των προτέρων για την καλή συνεργασία. Είμαστε στη διάθεσή σας για κάθε διευκρίνιση.

Ο / Η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης

Εσωτερική Διανομή:
Δ/νση............../ Τμήμα ....



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
Ταχ. Διεύθυνση: Κηφισίας 124 & Ιατρίδου 2 Αθήνα

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΛΕΓΧΟΥ ΦΟΡΕΑ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1.	ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ
2.	ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΗ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ
3.	ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ -ΤΗΡΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΦΟΡΕΑ
4.	ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Αριθμός ελέγχου:
Ελεγχόμενος φορέας:

1. ΤΑΥΤΟΤΗΤΑ ΚΑΙ ΠΛΑΙΣΙΟ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ	ΒΑΡΥΤΗΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
1.	Ακριβής ονομασία του Φορέα		ΧΑΜΗΛΗ	
2.	Ποια είναι η νομική μορφή του Φορέα ;		ΧΑΜΗΛΗ	*Πχ. ΝΠΔΔ, ΝΠΙΔ,ΑΕ κλπ*
3.	Κανονιστικό πλαίσιο σύστασης και λειτουργίας του φορέα (όπως ισχύει κατά τη διενέργεια του ελέγχου)		ΧΑΜΗΛΗ	*Αναφέρατε στοιχεία του θεσμικού πλαισίου - ιδρυτικός νόμος κλπ*
4.	Από ποιο Υπουργείο ή άλλο δημόσιο φορέα εποπτεύεται;		ΧΑΜΗΛΗ	*Στην περίπτωση ελέγχου σε εποπτευόμενο φορέα*
5.	Το θεσμικό πλαίσιο που διέπει τον Φορέα ανταποκρίνεται στους σκοπούς για τους οποίους συστήθηκε και λειτουργεί;	ΝΑΙ Αν ΝΑΙ, από πού προκύπτει; ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
6.	Έχει θέσει ο φορέας βραχυπρόθεσμους και μακροπρόθεσμους στόχους; Αν ναι ποιους; Παρακολουθείται η επίτευξη τους; Αν ναι με ποια διαδικασία;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΧΑΜΗΛΗ	

2. ΟΡΓΑΝΩΣΗ, ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ, ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ ΚΑΙ ΥΠΟΔΟΜΗ ΤΟΥ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ		ΒΑΡΥΤΗΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
1.	Διαθέτει οργανόγραμμα ο φορέας; Αν ναι η στελέχωση του είναι σύμφωνη με το οργανόγραμμά του;	ΝΑΙ ΟΧΙ		ΥΨΗΛΗ	
2.	Ποιο είναι το στελεχιακό δυναμικό των υπηρεσιών του;			ΧΑΜΗΛΗ	
3.	Διαθέτει ο φορέας Εσωτερικό Κανονισμό Λειτουργίας; Αν όχι, αποτυπώνονται με κάποιο τρόπο οι διαδικασίες που αφορούν τη λειτουργία του φορέα;	ΝΑΙ ΟΧΙ		ΥΨΗΛΗ	*Αναφέρατε τις υπηρεσίες / τμήματα*
4.	Υπάρχουν συγκεκριμένες υπηρεσίες που εμπλέκονται στην οικονομική διαχείριση των κονδυλίων του φορέα;	ΝΑΙ ΟΧΙ		ΥΨΗΛΗ	*Αναφέρατε αριθμό και ειδικότητες ανά υπηρεσία*
5.	Έχει ορισθεί υπεύθυνος Οικον. Υπηρεσιών;	ΝΑΙ ΟΧΙ		ΥΨΗΛΗ	
6.	Η λειτουργία του φορέα είναι η ενδεδειγμένη προκειμένου να αντεπεξέλθει στις υποχρεώσεις του, από άποψη : ▪ Τεχνογνωσίας ▪ Στελέχωσης ▪ Οργάνωσης	ΝΑΙ ΟΧΙ		ΥΨΗΛΗ	
7.	Το προσωπικό του φορέα είναι ενημερωμένο για θέματα σχετικά με την τήρηση στοιχείων, παρακολούθηση, έλεγχο κλπ. των μεγεθών του προϋπολογισμού που εκτελεί;	ΝΑΙ ΟΧΙ		ΥΨΗΛΗ	
8.	Λειτουργεί στο φορέα η κατάλληλη βάση δεδομένων για την παρακολούθηση της εκτέλεσης των δαπανών – εσόδων του προϋπολογισμού του;	ΝΑΙ ΟΧΙ		ΥΨΗΛΗ	

9.	Λειτουργεί στον φορέα μονάδα εσωτερικού ελέγχου (δηλ. ανεξάρτητη ελεγκτική –συμβουλευτική υπηρεσία παροχής διαβεβαίωσης για την επάρκεια των συστημάτων διαχείρισης και ελέγχου του φορέα) ;	ΝΑΙ	ΧΑΜΗΛΗ	
		ΟΧΙ Αν όχι υπάρχει κάποια διαδικασία εσωτερικού ελέγχου;		
10.	Τηρούνται οι γενικές αρχές της δημοσιονομικής διαχείρισης και το μεσοπρόθεσμο πλαίσιο δημοσιονομικής στρατηγικής για κάθε οικονομικό έτος όπως αυτό εξειδικεύεται κατά φορέα(ή κατά ομάδα φορέων);	ΝΑΙ	ΥΨΗΛΗ	
		ΟΧΙ		

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ – ΤΗΡΗΣΗ ΝΟΜΟΘΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΩΝ ΦΟΡΕΑ

Α/Α	ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ	ΒΑΡΥΤΗΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
1.	Σε τι συντίθενται τα έσοδα του φορέα; (Επιχορηγήσεις–χρηματοδοτήσεις από τον Κρατικό Προϋπολογισμό–άλλα. Σχολιάστε:)		ΧΑΜΗΛΗ	
2.	Ποια είναι η διαδικασία που ακολουθείται για την εξασφάλιση των επιχορηγήσεων - χρηματοδοτήσεων του φορέα; Διαπιστώνονται καθυστερήσεις στη λήψη των εγκεκριμένων πιστώσεων από τον τακτικό Π/Υ ή το ΠΔΕ;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΧΑΜΗΛΗ	
3.	Λαμβάνονται όλα τα απαραίτητα μέτρα για την εξασφάλιση της είσπραξης των εσόδων;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
4.	Εισπράττονται όλα τα έσοδα και εμφανίζονται σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
5.	Τα ποσά που εγκρίθηκαν ή χορηγήθηκαν στον φορέα δαπανώνται και χρησιμοποιούνται από τον φορέα για τους σκοπούς για τους οποίους εγκρίθηκαν ή χορηγήθηκαν;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
6.	Τα έσοδα του φορέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση των σκοπών του;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
7.	Κατά την πραγματοποίηση των δαπανών τηρούνται οι ισχύουσες διατάξεις καθώς και οι αρχές της δημοσιονομικής δέσμευσης και της νομικής δέσμευσης;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
8.	Ο φορέας λαμβάνει μέτρα στην περίπτωση ή στις περιπτώσεις που διαπιστώθηκαν προβλήματα στην οικονομική του διαχείριση; Αν ναι ποια;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	

9.	Τηρείται η διαδικασία ανάληψης υποχρεώσεων;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
10.	Τηρείται Μητρώο Δεσμεύσεων και έχει ορισθεί υπεύθυνος για την τήρησή του; (Εάν όχι τι τηρείται;)	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
11.	Υπάρχει εσωτερικός μηχανισμός ελέγχου για την ορθή τήρηση του Μητρώου Δεσμεύσεων ;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
12.	Έχουν καταγραφεί οι εποπτευόμενοι φορείς που υποχρεούνται να τηρούν Μητρώο Δεσμεύσεων και να υποβάλουν μηνιαία στοιχεία; (μόνο για Υπουργεία).	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
13.	Αποστέλλονται έγκαιρα τα δημοσιονομικά στοιχεία του φορέα στις καθ΄ύλην αρμόδιες υπηρεσίες του ΓΛΚ;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
14.	Υπάρχει τυποποιημένη διαδικασία επαλήθευσης και επικύρωσης των στοιχείων των εποπτευόμενων φορέων και αποστολής τους στο ΓΛΚ;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
15.	Τηρείται Μητρώο Δεσμεύσεων από τους δευτερεύοντες διατάκτες;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
16.	Υπάρχει τυποποιημένη διαδικασία μεταφοράς στοιχείων του Μητρώου Δεσμεύσεων από τους δευτερεύοντες διατάκτες στον κύριο διατάκτη;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
17.	Τηρείται Μητρώο παγίων;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΧΑΜΗΛΗ	
18.	Έχει δεχτεί ο φορέας τη διενέργεια ελέγχων από άλλα ελεγκτικά όργανα;	ΝΑΙ Αν ΝΑΙ, να αναφερθούν ποιοι και πότε. ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
19.	Ποια είναι τα αποτελέσματά των ανωτέρω ελέγχων; Εντοπίστηκαν παρατυπίες/ σφάλματα; Τι ενέργειες έχει κάνει ο φορέας για την αντιμετώπισή τους;		ΥΨΗΛΗ	

4. ΤΗΡΗΣΗ ΚΑΝΟΝΩΝ ΔΗΜΟΣΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

Α/Α	ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ	ΒΑΡΥΤΗΤΑ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ
1.	Τηρούνται από τον φορέα οι υποχρεώσεις που απορρέουν από το πρόγραμμα διαύγεια(ν.3861/2010); (ανάρτηση στο διαδίκτυο των προϋπολογισμών, απολογισμών, ισολογισμών και των επιμέρους δαπανών Υπουργείων, Κεντρικών και Περιφερειακών δημόσιων υπηρεσιών, ΝΠΔΔ, φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα και φορέων των ΟΤΑ α΄ και β΄ βαθμού).	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	*Εξετάζονται δειγματοληπτικά αποφάσεις εγκρίσεων δαπανών*
2.	Καταχωρούνται τα στοιχεία του Μητρώου Δεσμεύσεων στο portal του ΓΛΚ;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	
3.	Είναι επαρκής η συνεργασία μεταξύ ΥΔΕ (όπου λειτουργεί) και οικονομικών υπηρεσιών του φορέα;	ΝΑΙ ΟΧΙ	ΥΨΗΛΗ	*Αναφέρονται τυχόν προβλήματα*

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ:
Η ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ

Παράρτημα Δ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
Ταχ. Διεύθυνση: Κηφισίας 124 & Ιατρίδου 2 Αθήνα

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΕΡΓΩΝ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ-ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Παράρτημα Δ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΩΝ

1. ΤΗΡΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ-ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

   - *Προδημοπρασιακός έλεγχος.*
   - *Προσυμβατικός έλεγχος.*
   - *Διαχείριση της Σύμβασης και έλεγχος μετά την υπογραφή της.*

2. ΕΛΕΓΧΟΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ.

   - *Επαλήθευση των δαπανών που έγιναν από τους φορείς.*
   - *Επαλήθευση εκτέλεσης του παραδοτέου έργου/προμήθειας/υπηρεσίας, τήρησης της διαδρομής ελέγχου και της συμμόρφωσης με τους εφαρμοζόμενους κανόνες.*

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ-ΠΛΗΡΩΜΕΣ.

Παράρτημα Δ

Αριθμός ελέγχου:
Ελεγχόμενος φορέας:

1. ΤΗΡΗΣΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗΣ ΕΡΓΩΝ-ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ-ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ.

Α/Α	ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Έχει συμπεριεληφθεί η προμήθεια στον ετήσιο προγραμματισμό του φορέα;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Από πιά διάταξη νόμου προβλέπεται η πραγματοποίηση της προμήθειας;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
3	Υπάρχει εγγεγραμμένη πίστωση στον Π/Υ του φορέα για την πραγματοποίηση της προμήθειας;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
4	Έχει διεξαχθεί πρόχειρος, κλειστός, ανοικτός διαγωνισμός ή με διαπραγματευση η προμήθεια ή έχει γίνει με απ΄ ευθείας ανάθεση;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
5	Σε περίπτωση απ΄ ευθείας ανάθεσης της προμήθειας έχει γίνει έρευνα αγοράς; Ποια είναι τα κριτήρια επιλογής του προμηθευτή;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
6	Η δαπάνη για την προμήθεια έχει νόμιμα αναληφθεί;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
7	Έχουν εκδοθεί για τη προμήθεια οι προβλεπόμενοι τίτλοι πληρωμής;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
8	Έγινε προσυμβατικός έλεγχος (όπου προβλέπεται) από το Ελεγκτικό Συνέδριο για την προμήθεια;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Παράρτημα Δ

9	Καταχωρείται η προμήθεια, στα προβλεπόμενα από τις κείμενες διατάξεις, βιβλία του φορέα;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
10	Υπάρχει διαδρομή ελέγχου από το φορέα για όλα τα στάδια πραγματοποίησης της προμήθειας;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
11	Έλέγθηκε η πραγματοποίηση και πληρωμή της προμήθειας από την ΥΔΕ ή / και το Ελεγκτικό Συνέδριο;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
12	Υπάρχουν ληξιπρόθεσμες οφειλές στον ανάδοχο για την προμήθεια; Έάν ναι που οφείλονται;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Προδημοπρασιακός έλεγχος.

Μελέτες				
1	Υπάρχουν ολοκληρωμένες και επικαιροποιημένες μελέτες για το σύνολο του προς εκτέλεση έργου;	ΝΑΙ ΟΧΙ Αν ΟΧΙ, με ποια διαδικασία προβλέπεται να ολοκληρωθούν;		
2	Αντιμετωπίζονται επαρκώς όλα τα προβλήματα του έργου ή απαιτούνται τροποποιήσεις των μελετών;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
3	Στην περίπτωση συστήματος δημοπράτησης με μελέτη – κατασκευή, όπου είναι υποχρεωτική η γνωμοδότηση, τηρήθηκε η σχετική νομοθεσία;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
Τεύχη Δημοπράτησης				
1	Έχουν υποβληθεί: η περίληψη της διακήρυξης, η διακήρυξη, τα τεύχη δημοπράτησης όπως προβλέπονται από το ισχύον θεσμικό πλαίσιο παραγωγής έργων, προμηθειών και παροχής υπηρεσιών;			

Παράρτημα Δ

2	Στην περίπτωση που στα τεύχη δημοπράτησης εμπεριέχονται αναφορές εμπορικών σημάτων, διπλωμάτων ευρεσιτεχνίας ή τύπων ή αναφορές ορισμένης καταγωγής ή παραγωγής, αυτές συνοδεύονται από τη μνεία «ή το ισοδύναμο»;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
Κατώτερα όρια Προϋπολογισμού (Οικονομικό Αντικείμενο) Σύμβασης για την εφαρμογή των κειμένων διατάξεων.				
	Διασφαλίζεται ότι το ύψος της αξίας της σύμβασης που προκηρύσσεται σε σχέση με τον προϋπολογισμό των επί μέρους τμημάτων του έργου ή σταδίου έργου δεν συνιστά κατάτμηση, με σκοπό την αποφυγή της πλήρους εφαρμογής των κειμένων διατάξεων;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
Τήρηση κανόνων Δημοσιότητας				
1	Οι προκηρύξεις έχουν κοινοποιηθεί κατά το δυνατόν ευρύτερα και έχουν αποσταλεί προς δημοσίευση στην Επίσημη Εφημερίδα της Ε.Ε, εφόσον αυτό απαιτείται;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Οι προκηρύξεις εχουν αποσταλεί προς δημοσίευση στην εθνικό τύπο και διαδόθηκαν ευρέως στα λοιπά μέσα ενημέρωσης;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
Κοινοί κανόνες συμμετοχής – κριτήρια ποιοτικής επιλογής				
1	Εξασφαλίζεται απολύτως ότι ο φορέας καλεί προς συμμετοχή στο διαγωνισμό χωρίς διακρίσεις και τους υποψηφίους των άλλων κρατών μελών της ΕΕ που διαθέτουν τα απαιτούμενα προσόντα και με τους ίδιους όρους με αυτούς που εφαρμόζουν για τους εθνικούς υποψηφίους,στις περιπτώσεις που λόγω ποσού ισχύει το κοινοτικό δίκαιο;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Προσδιορίζονται τα κριτήρια ποιοτικής επιλογής (κριτήρια αποκλεισμού, χρηματοοικονομικής και τεχνικής ικανότητας) για τον έλεγχο της επάρκειας των υποψηφίων;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Παράρτημα Δ

3	Περιγράφονται, στο σχέδιο διακήρυξης σαφώς οι δύο φάσεις (ποιοτική επιλογή – ανάθεση) και τα κριτήρια αξιολόγησης των προσφορών;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Προσυμβατικός έλεγχος.

Διασφάλιση χρηματοδότησης				
	Υπάρχει Συλλογική Απόφαση (Σ.Α.) του Προγράμματος Δημοσίων Επενδύσεων (ΠΔΕ) του έργου, στην οποία προβλέπεται η χρηματοδότηση της ελεγχόμενης σύμβασης; Υπάρχει Κωδικός Έργου στο ΠΔΕ;	ΝΑΙ ΟΧΙ		*Πρόκειται για πληροφορία που πρέπει να ελέγχεται πριν από τη δημοπράτηση.*
Προσυμβατικός έλεγχος νομιμότητας				
	Έχει γίνει έλεγχος νομιμότητας της διαδικασίας ανάδειξης αναδόχου και του οικείου σχεδίου της σύμβασης από το Ελεγκτικό Συνέδριο, όπου αυτό απαιτείται με βάση τον προϋπολογισμό (χωρίς ΦΠΑ) της προς υπογραφή σύμβασης;	ΝΑΙ ΟΧΙ		*Αντίγραφο Πρακτικού Ελέγχου του Ελεγκτικού Συνεδρίου.*
Σύνταξη - Περιεχόμενο Σύμβασης				
1	Η κατάρτιση της σύμβασης έγινε σε συμφωνία με τους όρους της διακήρυξης;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Το προς υλοποίηση Φυσικό Αντικείμενο, με βάση την προς υπογραφή σύμβαση, ταυτίζεται με εκείνο που είχε προκηρυχθεί;	ΝΑΙ ΟΧΙ Αν όχι, γιατί;		

Παράρτημα Δ

Εγγυήσεις				
	Προσκομίζεται η εγγύηση προκαταβολής (όπου αυτό απαιτείται), εφόσον προβλέπεται από τη διακήρυξη η χορήγηση προκαταβολής στον ανάδοχο και στο ύψος που προβλέπεται από το σχετικό με το διαγωνισμό θεσμικό πλαίσιο;	ΝΑΙ ΟΧΙ		*Μετά την υπογραφή της σύμβασης.*

Διαχείριση της Σύμβασης και έλεγχος μετά την υπογραφή της.

Επαλήθευση τήρησης των ακόλουθων στοιχείων : → *Υπογεγραμμένη Σύμβαση* → *Εγγυητική καλής εκτέλεσης* → *Πρόσθετες εγγυήσεις* → *Απόφαση ορισμού επιβλεπόντων* → *Εγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα* → *Ασφαλιστήρια Συμβόλαια* → *Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου* *Εξοφλημένα τιμολόγια Δημοσιεύσεων Διακήρυξης*				
1	Υπάρχουν σημαντικά προβλήματα στην υλοποίηση της σύμβασης;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Οι συμβατικές προθεσμίες (τμηματικές–ολοκλήρωσης) και το οικονομικό αντικείμενο του έργου/προμήθειας κυμαίνονται εντός των ορίων που προβλέπονται στη σύμβαση;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
3	Ποιες τροποποιήσεις έγιναν στη σύμβαση, αιτιολόγηση της αναγκαιότητας τροποποίησης, είναι νόμιμες σύμφωνα με το εθνικό-κοινοτικό δίκαιο και έχουν εγκριθεί αρμοδίως;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
4	Έχουν συνταχθεί Ανακεφαλαιωτικοί Πίνακες Εργασιών (ΑΠΕ) στις περιπτώσεις κατασκευής δημοσίων έργων;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
5	Έχουν δοθεί οι απαραίτητες γνωμοδοτήσεις και εγκρίσεις;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Παράρτημα Δ

6	Προέκυψε ανάγκη εκτέλεσης νέων εργασιών και σε τι ποσοστό έναντι του αντίστοιχου συμβατικού προϋπολογισμού; Αναφέρατε τους λόγους στις καθοριστικές περιπτώσεις;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
7	Έχει υπογραφεί Συμπληρωματική Σύμβαση και τηρήθηκε η προβλεπόμενη νομοθεσία για την υπογραφή της;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
8	Υπάρχουν σχετικές ρυθμίσεις για την παρακολούθηση της προόδου των εργασιών, με ποια διαδικασία γίνεται, από ποιους και κρατείται αρχείο στην Υπηρεσία; Η εκτίμηση της προόδου λαμβάνει υπόψη τους στόχους που έχουν τεθεί ;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
9	Έχουν διενεργηθεί άλλοι έλεγχοι στο έργο; Ένα ναι να δοθούν τα σχετικά πορίσματα.	ΝΑΙ ΟΧΙ		

2. ΕΛΕΓΧΟΙ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΥΛΟΠΟΙΗΣΗ.

1	Σε περίπτωση μεγάλου αριθμού συμβάσεων ιδίου τύπου έχει ελεγχθεί από τον φορέα το πρότυπο της προς υπογραφή σύμβασης, στο πλαίσιο προληπτικού ελέγχου;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Υπάρχουν εκθέσεις / αναφορές προόδου του έργου, καθώς και πορίσματα ελέγχου; (πρόοδος έργου, επισήμανση προβλημάτων, διορθωτικές ενέργειες);	ΝΑΙ ΟΧΙ		
3	Υπάρχει ανατροπή των δεδομένων του έργου από αλλαγή των γεωτεχνικών συνθηκών αυτού ή από άλλη αιτία;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
4	Έχει προκύψει κάποιο νέο στοιχείο που να ανατρέπει τις «αναμενόμενες επιπτώσεις» από το έργο και ιδιαίτερα εκείνες που αφορούν το περιβάλλον;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Παράρτημα Δ

5	Εάν το φυσικό αντικείμενο του έργου δεν είναι λειτουργικό, κρίνετε την πορεία των σχετικών ενεργειών ικανοποιητική και αποτελεσματική για τη διασφάλιση της λειτουργικότητάς του;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
6	Έχουν γίνει αλλαγές στο φυσικό αντικείμενο του έργου;	ΝΑΙ Αν ΝΑΙ, προχωρείτε στην ερωτ 7: ΟΧΙ		*Έλεγχος αν έχει υποβληθεί σχετική αίτηση τροποποίησης του φυσικού αντικειμένου από τον φορέα.* *Έλεγχος αν η σχετική αίτηση έχει εγκριθεί από την αρμόδια υπηρεσία.*
7	→ Πότε έγινε η έγκριση των αλλαγών; → Από ποιους; → Αναφέρατε σύντομα τους λόγους που επέβαλαν τις παραπάνω τροποποιήσεις.			
8	Υπάρχουν αποτελέσματα ποιοτικού ελέγχου, ελέγχου τήρησης προδιαγραφών, διαπίστευσης ποιότητας, αποκλίσεις. (Πιστοποιητικά ποιότητας, προδιαγραφών υλικών – εξοπλισμού)	ΝΑΙ ΟΧΙ		*Έλεγχος διαδικασιών απόκλισης ή μη συμμόρφωσης, ημερολόγιο του έργου, δοκιμές, πιστοποιητικά ποιότητας, μελέτη τεχνικών προδιαγραφών και σύγκριση με υλοποίηση φυσικού αντικειμένου*
9	Υπάρχουν παραστατικά ποιοτικών ελέγχων που έκανε ο Ανάδοχος (Εφαρμόζεται Πρόγραμμα Ποιότητας Έργου (Π.Π.Ε);	ΝΑΙ ΟΧΙ		
10	Είναι ασφαλισμένο το έργο;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Παράρτημα Δ

11	Έχει γίνει σημαντική τροποποίηση της μελέτης και αν ναι έχει εγκριθεί αρμόδια;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
12	Υπάρχει τελική επιμέτρηση εργασιών;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
13	Έχει εκδοθεί βεβαίωση περαίωσης του έργου;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
14	Υπάρχει πρωτόκολλο προσωρινής παραλαβής του έργου;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
15	Εντοπίστηκαν προβλήματα κατά την παραλαβή του έργου;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
16	Ποια διαδικασία ακολουθήθηκε για την αποκατάστασή τους ή επιβλήθηκε μείωση εργολαβικού ανταλλάγματος;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		

Επαλήθευση των δαπανών που έγιναν από τους φορείς.

1	Υπάρχουν τιμολόγια ή παραστατικά ίσης αποδεικτικής αξίας – όπως ορίζονται από τον Κ.Β.Σ. και τις κείμενες διατάξεις για κάθε πραγματοποιηθείσα δαπάνη;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
2	Έχουν εξασφαλιστεί οι προβλεπόμενες διαδικασίες προσκόμισης πρόσθετων στοιχείων για την πληρωμή (ασφαλιστική ενημερότητα – φορολογική ενημερότητα – κρατήσεις υπέρ τρίτων κ.λ.π.);	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
3	Τα τιμολόγια που αντιστοιχούν στις δαπάνες έχουν πράγματι εξοφληθεί (έκδοση επιταγής – κίνηση λογαριασμού τραπέζης);	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		

Παράρτημα Δ

4	Υπάρχει πίνακας συνολικών δαπανών (ημερομηνία που πραγματοποιήθηκε η δαπάνη και ποσό) από την έναρξη του έργου έως την ημερομηνία του ελέγχου;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Επαλήθευση εκτέλεσης του παραδοτέου έργου/προμήθειας/υπηρεσίας, τήρησης της διαδρομής ελέγχου και της συμμόρφωσης με τους εφαρμοζόμενους κανόνες.

Παραδοτέο – Έλεγχος φυσικού αντικειμένου				
1	Το παραδοτέο ανταποκρίνεται στα στοιχεία του προκηρυχθέντος έργου και της υπογραφείσας σύμβασης;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Τό έργο έχει ολοκληρωθεί, είναι λειτουργικό και ποιοτικά άρτιο χωρίς κακοτεχνίες;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
Επαλήθευση Διαδρομής Ελέγχου				
1	Ο φορέας φυλάσσει αντίγραφο της τεκμηριωμένης διαδρομής ελέγχου;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Υπάρχουν κατάλληλες διαδικασίες που να εξασφαλίζουν την ενημέρωση της διαδρομής ελέγχου;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
Επιτόπιοι Έλεγχοι Έργων από εποπτεύοντες φορείς				
1	Έχει ελεγχθεί, πριν τον παρόντα έλεγχο, το συγκεκριμένο έργο από τυχόν εποπτεύοντα φορέα;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
2	Το έργο που ελέγχεται επελέγη, από το φορέα, με βάση ένα σύστημα επιλογής δείγματος για τη διενέργεια των επιτόπιων ελέγχων;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
3	Έχουν συνταχθεί εκθέσεις αποτελεσμάτων ελέγχου;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Παράρτημα Δ

Έλεγχοι από λοιπά Ελεκτικά Όργανα.				
1	Πόσους ελέγχους έχουν διενεργήσει άλλα ελεγκτικά όργανα στο ελεγχόμενο έργο;			
2	Περιγραφή της ακολουθούμενης διαδικασίας παρακολούθησης της συμμόρφωσης του φορέα προς τις συστάσεις που του έχουν απευθυνθεί.			
3	Ελέγχεται και από ποιον η ολοκλήρωση του έργου και έχουν συνταχθεί τα σχετικά έγγραφα με τα οποία πιστοποιείται η ολοκλήρωση του φυσικού και οικονομικού του αντικειμένου (βεβαιώσεις περαίωσης, πρωτόκολλα παραλαβής, κ.ο.κ.);	ΝΑΙ ΟΧΙ		

3. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ – ΠΛΗΡΩΜΕΣ.

1	Υπήρξε περίπτωση τροποποίησης του αρχικού προϋπολογισμού του έργου/προμήθειας/υπηρεσίας;	ΝΑΙ Εάν ΝΑΙ, να αναφερθούν οι λόγοι τροποποίησης ΟΧΙ		
2	Εκτιμάτε ότι υπάρχει πιθανότητα (καμία – μικρή – μεγάλη) υπέρβασης του συνολικού προϋπολογισμού του έργου/προμήθειας/υπηρεσίας ή αύξησης του συνολικού χρόνου υλοποίησής του/της και αν ναι αναφέρατε του λόγους;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
3	Με ποιο τρόπο είναι οργανωμένος ο φορέας για την λογιστική παρακολούθηση του έργου/προμήθειας/υπηρεσίας;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
4	Η πληρωμή στον ανάδοχο του εργολαβικού ανταλλάγματος γίνεται τμηματικά με βάση τις πιστοποιήσεις των εργασιών που έχουν εκτελεσθεί εντός των ορίων του χρονοδιαγράμματος των εργασιών και σύμφωνα με το σύστημα υποβολής της προσφοράς που ακολουθήθηκε στη δημοπρασία;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

Παράρτημα Δ

5	Με ποιο τρόπο πραγματοποιήθηκε από τον φορέα η πληρωμή των δικαιούχων (απαιτούμενα έγγραφα, δικαιολογητικά, διαδικασία πληρωμής κλπ);	ΝΑΙ (Οι πληρωμές αυτές γίνονται με σειρά προτεραιότητας υποβολής των αιτήσεων – δικαιολογητικών στον φορέα; ΟΧΙ		*Να γίνει συνοπτική αναφορά.*
6	Από το συνολικό ποσό προϋπολογισμού του εργου/προμήθειας/υπηρεσίας τι πληρωμές έχουν γίνει έως τώρα (ημερ. ελέγχου);			
7	Καταχωρούνται λογιστικά τα έσοδα, για όσα έργα παρουσιάζουν έσοδα (πλην των τόκων);	ΝΑΙ ΟΧΙ		

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ:
Η ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ

Παράρτημα Ε



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
Ταχ. Διεύθυνση: Κηφισίας 124 & Ιατρίδου 2 Αθήνα

ΕΡΩΤΗΜΑΤΟΛΟΓΙΟ ΕΛΕΓΧΟΥ ΔΑΠΑΝΩΝ ΜΙΣΘΟΔΟΣΙΑΣ

Παράρτημα Ε

Αριθμός ελέγχου:
Ελεγχόμενος φορέας:

Α/Α	ΕΡΩΤΗΜΑΤΑ	ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ	ΑΠΟΔΕΙΚΤΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ
1	Πόσες οργανικές θέσεις προβλέπονται στον οργανισμό του φορέα σας, ανά κατηγορία;			
2	Πόσες οργανικές θέσεις έχουν πληρωθεί;			
3	Πόσα άτομα, ανά κατηγορία και κλάδο, στελεχώνουν σήμερα το φορέα σας;			
4	Υπάρχει αντιστοίχιση των ατόμων που μισθοδοτούνται με οργανικές θέσεις;	<u>ΝΑΙ</u> <u>ΟΧΙ</u>		
5	Ποιο είναι το ετήσιο ύψος της μισθοδοσίας και σε τι ποσοστό του προϋπολογισμού αντιστοιχεί;			
6	Οι μισθοδοτούμενοι υπάγονται στις διατάξεις του ν. 3205/2003 περί μισθοδοσίας μονίμων υπαλλήλων;	<u>ΝΑΙ</u> <u>ΟΧΙ</u>		
7	Υπηρετούν στο φορέα υπάλληλοι με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου αορίστου χρόνου;	<u>ΝΑΙ</u> Εάν ναι πόσοι υπάλληλοι και πιο είναι το ύψος της ετήσιας δαπάνης; <u>ΟΧΙ</u>		

Παράρτημα Ε

8	Υπηρετούν στο φορέα υπάλληλοι με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου ορισμένου χρόνου;	ΝΑΙ Εάν ναι πόσοι υπάλληλοι και πιο είναι το ύψος της ετήσιας δαπάνης;		
		ΟΧΙ		
9	Υπηρετούν στο φορέα υπάλληλοι με σύμβαση έργου;	ΝΑΙ Εάν ναι πόσοι υπάλληλοι και πιο είναι το ύψος της ετήσιας δαπάνης;		
		ΟΧΙ		
10	Υπηρετούν στο φορέα υπάλληλοι με άδειες άνευ αποδοχών;	ΝΑΙ Εάν ναι πόσοι υπάλληλοι και πια είναι η μείωση του κόστους μισθοδοσίας από την αιτία αυτή;		
		ΟΧΙ		
11	Υπάρχουν υπάλληλοι αποσπασμένοι σε άλλες υπηρεσίες;	ΝΑΙ Εάν ναι πόσοι υπάλληλοι, σε ποιες υπηρεσίες και πιο φορέα επιβαρύνει η μισθοδοσία τους;		
		ΟΧΙ		
12	Υπάρχουν υπάλληλοι αποσπασμένοι από άλλες υπηρεσίες;	ΝΑΙ Εάν ναι πόσοι υπάλληλοι, από ποιες υπηρεσίες και πιο φορέα επιβαρύνει η μισθοδοσία τους;		
		ΟΧΙ		
13	Ελέγχεται και πως ότι εργάζονται στις θέσεις απόσπασης;	ΝΑΙ		Ελέγχεται εάν υπάρχουν σχετικά παραστατικά.
		ΟΧΙ		

Παράρτημα Ε

14	Υπάρχουν εργαζόμενοι που λαμβάνουν ειδικά επιδόματα;	ΝΑΙ Εάν ναι σε ποιές κατηγορίες υπαλλήλων καταβάλλονται, ποιός είναι ο συνολικός αριθμός των δικαιούχων, και ποιά η αντίστοιχη δαπάνη;		
		ΟΧΙ		
15	Υπάρχει σχετική βεβαίωση του οικείου προϊσταμένου επισυναπτόμενη στη μισθοδοτική κατάσταση για την παροχή των επιδομάτων;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
16	Λειτουργεί μηχανογραφημένο σύστημα έκδοσης της μισθοδοσίας;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
17	Η εκκαθάριση της μισθοδοσίας γίνεται από τον φορέα σας ή από άλλη εταιρία;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
18	Υπάγεται ο φορέας σας στην Ενιαία Αρχή Πληρωμής;	ΝΑΙ		
		ΟΧΙ		
19	Έχουν εκδοθεί αποφάσεις αρμοδίου οργάνου για υπερωριακή απασχόληση των εργαζομένων;	ΝΑΙ Εάν ναι πόσοι υπάλληλοι λαμβάνουν υπερωριακή αμοιβή και ποιό είναι το ύψος αυτής;		
		ΟΧΙ		

Παράρτημα Ε

20	Υπάρχει αντιστοίχιση αυτών που λαμβάνουν υπερωρίες με αυτούς που εργάζονται στο φορέα;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
21	Χορηγούνται αμοιβές για τη συμμετοχή εργαζομένων σε συλλογικά όργανα;	ΝΑΙ Ένα ναι πιο είναι το ετήσιο ύψος αυτών; ΟΧΙ		
22	Υπάρχουν οι νόμιμες προϋποθέσεις καταβολής των μηνιαίων αποδοχών του κάθε υπαλλήλου;	ΝΑΙ ΟΧΙ		
23	Υπάρχει σωστός καταμερισμός της δαπάνης μισθοδοσίας στους αντίστοιχους ΚΑΕ του Προϋπολογισμού;	ΝΑΙ ΟΧΙ		

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΣΥΜΠΛΗΡΩΣΗΣ:
Η ΕΛΕΓΚΤΙΚΗ ΟΜΑΔΑ

Παράρτημα ΣΤ

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: ……………………………………………………………
Τμήμα: ……………………….

ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΑΡΕΥΡΙΣΚΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΕΛΕΓΧΟΥ: ………………
ΑΠΟΦΑΣΗ ΕΛΕΓΧΟΥ: …………….
ΕΛΕΓΧΟΜΕΝΟΣ ΦΟΡΕΑΣ: ……………………………
ΕΔΡΑ ΦΟΡΕΑ: ……………………….
ΤΗΛ/ΦΑΞ: ……………… /……………………….

ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΛΕΓΧΟΥ : ../../….

Α/Α	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΥΠΗΡΕΣΙΑ/ ΙΔΙΟΤΗΤΑ	ΤΗΛΕΦΩΝΟ/ ΦΑΞ	E-mail	ΥΠΟΓΡΑΦΗ

Παράρτημα Ζ

ΕΜΠΙΣΤΕΥΤΙΚΟ



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
Διεύθυνση:

Ελεγκτική Περίοδος ../../....– ../../....

ΕΚΘΕΣΗ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΣΤΟ ΦΟΡΕΑ: ....

Αριθμός Ελέγχου	....
Αριθμός Απόφασης Ελέγχου	....
Ημ/νία διενέργειας ελέγχου	....

Παράρτημα Ζ

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

Α. ΣΥΝΟΨΗ ... 4
Β. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ ... 5
Β.1 Ομάδα Ελέγχου ... 5
Β.2 Ελεγχόμενος Φορέας ... 5
Β.3 Στόχοι του Ελέγχου ... 5
Β.4 Νομική Βάση του Ελέγχου ... 5
Β.5 Ελεγκτική Προσέγγιση ... 5
Γ. ΠΡΟΗΓΟΥΜΕΝΟΙ ΕΛΕΓΧΟΙ ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΦΟΡΕΑ ... 6
Γ.1 Προηγούμενοι Έλεγχοι ... 66
Γ.2 Παρακολούθηση της Συμμόρφωσης του Φορέα στις Συστάσεις Προηγούμενων Ελέγχων ... 6
Δ. ΕΥΡΗΜΑΤΑ-ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ ... 7
Ε. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ ... 8
Ε.1 Υλοποίηση των στόχων του ελέγχου ...
Ε.2 Αξιολόγηση της Λειτουργίας του Φορέα ... 8
Ε.4 Τελικά Συμπεράσματα ελέγχου ...
Παραρτήματα ... 9

Παράρτημα Ζ

ΣΥΝΤΟΜΟΓΡΑΦΙΕΣ

(Η ελεγκτική ομάδα θα πρέπει να καταγράψει τις συντομογραφίες που αναφέρονται στην έκθεση αποτελεσμάτων ελέγχου)

Παράρτημα Ζ

Α. ΣΥΝΟΨΗ

(Σκοπός της σύνοψης είναι να περιγραφεί σε μία σελίδα το πολύ η ταυτότητα του ελέγχου, τα ουσιαστικά ευρήματα με τις βασικές συστάσεις και το γενικό συμπέρασμα).

Ταυτότητα ελέγχου

- Ελεγκτική Αρχή
- Ελεγχόμενος φορέας
- Είδος ελέγχου (Προγραμματισμένος/έκτακτος)
- Αριθμός απόφασης για τον έλεγχο
- Ελεγκτική ομάδα
- Ενημέρωση ελεγχόμενου φορέα

Στόχος του ελέγχου
(Αναφέρονται συνοπτικά οι ειδικότεροι στόχοι του ελέγχου).

Ουσιαστικά Ευρήματα
(Εστιάζουμε στα ουσιαστικά ευρήματα και τα αναφέρουμε περιληπτικά. Έμφαση θα δίνεται στα ευρήματα που έχουν οριζόντιο ή συστημικό χαρακτήρα, εάν βεβαίως υπάρχουν).

Συστάσεις
(Εστιάζουμε στις κυριότερες συστάσεις που αντιστοιχούν στα ανωτέρω ευρήματα).

Αξιολόγηση της λειτουργίας του ελεγχόμενου φορέα
Αφορά τη βαθμολόγηση και αξιολόγηση του ελεγχθέντα φορέα, χρησιμοποιώντας τετραβάθμια κλίμακα, με βάση τις απαντήσεις που αντιστοιχίζονται σε ερωτήσεις υψηλής βαρύτητας του ερωτηματολογίου.

Σημ.: Η βαθμολογία σύμφωνα με την 4-βάθμια κλίμακα είναι η εξής:
1 : Λειτουργεί καλά. Απαιτούνται μόνο επουσιώδεις βελτιώσεις
2 : Λειτουργεί, όμως απαιτούνται κάποιες βελτιώσεις
3 : Λειτουργεί μερικώς. Απαιτούνται ουσιαστικές βελτιώσεις
4 : Ουσιαστικά δε λειτουργεί

Πρόταση για καταλογισμό Δημοσιονομική Διόρθωση και για Ανάκτηση
(Αναφορά στο συνολικό προτεινόμενο ποσό προς καταλογισμό/διόρθωση και αναφορά στο προτεινόμενο συνολικό ποσό προς ανάκτηση, εάν υπάρχει αντίστοιχη πρόταση στο κείμενο της έκθεσης).

Τελικά συμπεράσματα ελέγχου
Εξαγωγή συμπερασμάτων σε σχέση με τους στόχους του ελέγχου

Παράρτημα Ζ

Β. ΓΕΝΙΚΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ

Β.1 Ομάδα Ελέγχου

Η Ομάδα Ελέγχου αποτελείται από τους:
-......................... [συντονιστής]
-......................... [μέλος]
-......................... [μέλος]

Β.2 Ελεγχόμενος Φορέας

Επωνυμία	
Έδρα φορέα	
Νομική Μορφή	
Εποπτεύων φορέας (εάν υπάρχει)	

Β.3 Στόχοι του Ελέγχου

(Θα γίνεται αναφορά στους στόχους του ελέγχου που περιγράφονται στη σχετική απόφαση σύστασης της ελεγκτικής ομάδας).

Β.4 Νομική Βάση του Ελέγχου

Ο έλεγχος διενεργήθηκε σύμφωνα με το άρθρο….του νόμου 3492/2006 όπως τροποποιήθηκε με το άρθρο … του νόμου ……………. και την αρ. ...../...../..-..-.... απόφαση σύστασης της ελεγκτικής ομάδας.

Β.5 Ελεγκτική Προσέγγιση

Ο ελεγχόμενος φορέας επιλέχθηκε με μέθοδο αξιολόγησης Κινδύνου και ο έλεγχος πραγματοποιήθηκε σύμφωνα με τα διεθνή ελεγκτικά πρότυπα, και το Κανονισμό Διενέργειας Ελέγχων και Ερευνών της Γ.Δ.Δ.Ε.

Η Ομάδα Ελέγχου έλαβε υπόψη της το νομικό και κανονιστικό πλαίσιο λειτουργίας του ελεγχόμενου φορέα. Ο έλεγχος έγινε με τη χρήση ερωτηματολογίου. Η διερεύνηση των ερωτήσεων, όπου απαιτείται δειγματοληψία, έγινε με το βασικό δείγμα…………. Το δείγμα αυτό επιλέχθηκε από το σύνολο των χρηματοροών (πληθυσμός) …………………….Για την επιλογή του δείγματος, εφαρμόστηκε η κατάλληλη δειγματοληψία, ήτοι:

………

Για τις ερωτήσεις όπου η διερεύνηση δεν καλύπτεται από το βασικό δείγμα, η Ομάδα Ελέγχου προχώρησε σε επιτόπια επέκταση του δείγματος.

Παράρτημα Ζ

Γ. ΠΡΟΗΓΗΘΕΝΤΕΣ ΕΛΕΓΧΟΙ ΣΤΟΝ ΙΔΙΟ ΦΟΡΕΑ

Γ.1 Προηγούμενοι Έλεγχοι

Δεν υπάρχουν προηγούμενοι έλεγχοι
ή, διαφορετικά, συμπληρώνεται ο ακόλουθος πίνακας

α/α	Φορέας Ελέγχου	Αριθμός Ελέγχου (για ελέγχους της Γ.Δ.Δ.Ε)	Έναρξη Ελέγχου	Λήξη Ελέγχου	Παρατηρήσεις

Γ.2 Παρακολούθηση της συμμόρφωσης του Φορέα στις συστάσεις προηγούμενων ελέγχων της Γ.Δ.Δ.Ε.,

Δεν υπάρχουν προηγούμενοι έλεγχοι
ή, διαφορετικά, συμπληρώνεται ο ακόλουθος πίνακας

α/α Ελέγχου	
Σύσταση 1	
Ενέργειες συμμόρφωσης	
Συμπέρασμα	

α/α Ελέγχου	
Σύσταση 2	
Ενέργειες συμμόρφωσης	
Συμπέρασμα	

……………………………………..

Παράρτημα Ζ

Δ. ΕΥΡΗΜΑΤΑ- ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ

Εύρημα 1	....
Ανάλυση	....
Σύσταση 1	Σύσταση: .... (ή Παρατήρηση: …….) Κατηγορία: Χωρίς/ Με δημοσιονομική επίπτωση Αχρεωστήτως καταβληθέν ποσό: Ποσό πράξης καταλογισμού/Δημ. Διορθ.: .... Ποσό Ανάκτησης: ……………..
Εύρημα 2	....
Ανάλυση	....
Σύσταση 2	Σύσταση: .... (ή Παρατήρηση: …….) Κατηγορία: Χωρίς/ Με δημοσιονομική επίπτωση Αχρεωστήτως καταβληθέν ποσό: Ποσό πράξης καταλογισμού/Δημ. Διορθ.: .... Ποσό Ανάκτησης: ……………..

………………….......

Παράρτημα Ζ

Ε. ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ ΤΟΥ ΕΛΕΓΧΟΥ

Ε.1 Υλοποίηση των στόχων του ελέγχου

Οι αντικειμενικοί στόχοι του ελέγχου υλοποιήθηκαν/δεν υλοποιήθηκαν όσον αφορά στο περιεχόμενο (αξιολόγηση συστήματος, υλοποίηση των χρηματοροών σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις) και στην επάρκεια και αξιοπιστία του αποδεικτικού υλικού.
Οι ελεγκτικές εργασίες διεξήχθησαν χωρίς περιορισμούς/ με περιορισμούς (αναφέρατε εάν υπήρξαν περιορισμοί). Ο φάκελος του ελέγχου περιλαμβάνει όλο το αναγκαίο αποδεικτικό υλικό και φυλάσσεται στην υπηρεσία. Ο βαθμός επίτευξης των στόχων του ελέγχου επιτρέπει/ δεν επιτρέπει τη διατύπωση συμπεράσματος με εύλογη βεβαιότητα.

Ε.2 Αξιολόγηση της Λειτουργίας του Φορέα

Αφορά την βαθμολόγηση και αξιολόγηση του ελεγχθέντα φορέα, χρησιμοποιώντας τετραβάθμια κλίμακα, με βάση τις απαντήσεις που αντιστοιχίζονται σε ερωτήσεις υψηλής βαρύτητας του ερωτηματολογίου

Σημ.: Η βαθμολογία σύμφωνα με την 4-βαθμια κλίμακα είναι η εξής:
1 : Λειτουργεί καλά. Απαιτούνται μόνο επουσιώδεις βελτιώσεις
2 : Λειτουργεί, όμως απαιτούνται κάποιες βελτιώσεις
3 : Λειτουργεί μερικώς. Απαιτούνται ουσιαστικές βελτιώσεις
4 : Ουσιαστικά δε λειτουργεί

Ε.3 Τελικά συμπεράσματα του ελέγχου

Τα μέλη της Ομάδας Ελέγχου

Ο/Η Προϊστάμενος/η του Τμήματος

Ο/Η Προϊστάμενος/η της Διεύθυνσης

Παράρτημα Ζ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Παράρτημα Ζ

ΦΥΛΛΟ ΕΛΕΓΧΟΥ

ΦΟΡΕΑΣ..

Εύρημα	Ανάλυση	Σύσταση	Ποσό πράξης καταλογισμού/Δημ. Διόρθωσης	Αποδέκτης

Σημείωση:
Εύρημα 1: «…………..»
Ανάλυση-Τεκμηρίωση (συνοπτική και εμπεριστατωμένη)
Σύσταση (χωρίς/με δημοσιονομική διόρθωση)
Ποσό πράξης καταλογισμού/δημοσιονομικής διόρθωσης

Εύρημα 2: «…………..»
Ανάλυση-Τεκμηρίωση (συνοπτική και εμπεριστατωμένη)
Σύσταση (χωρίς/με δημοσιονομική διόρθωση)
Ποσό πράξης καταλογισμού/δημοσιονομικής διόρθωσης

Παράρτημα Η



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
ΓΕΝΙΚΟ ΛΟΓΙΣΤΗΡΙΟ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΩΝ ΕΛΕΓΧΩΝ
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:
ΤΜΗΜΑ:
Ταχ. Δ/νση : Κηφισίας 124 & Ιατρίδου 2
Ταχ. Κωδ. : 115 26 Αθήνα
Πληροφορίες : ....
Τηλέφωνο : ....
Τηλεομοιοτυπία : ....
Ηλ/κή Δ/νση : ....

Αθήνα,
Αριθμ. Πρωτ.:

ΠΡΟΣ :
Πίνακας Αποδεκτών

ΘΕΜΑ: **Γνωστοποίηση έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου**

Σας διαβάζουμε συνημμένα έκθεση / απόσπασμα έκθεσης αποτελεσμάτων ελέγχου της Διεύθυνσης..............της Γ.Δ.Δ.Ε που διενεργήθηκε στο φορέα ....(*ελεγχόμενος φορέας*) από .... έως ...., στην οποία περιλαμβάνονται ευρήματα και διατυπώνονται συγκεκριμένες συστάσεις, για ενημέρωσή σας.

Επισημαίνεται ότι, σύμφωνα με το άρθρο 17 παρ.3 του νόμου 3492/2006(ΦΕΚ Α 210) έχετε δικαίωμα να υποβάλετε, εγγράφως, αντιρρήσεις κατά της έκθεσης, εντός αποκλειστικής προθεσμίας ενός (1) μηνός από την παραλαβή της.

Συνημμένα:
Έκθεση αποτελεσμάτων ελέγχου

Ο/Η Προϊστάμενος/η της Δ/νσης

Πίνακας Αποδεκτών:
1. ....(Ελεγχόμενος Φορέας)
2. Λοιποί αποδέκτες συστάσεων

Εσωτερική διανομή:
1. Διεύθυνση ……………….. / Τμήμα … ………. της Γ.Δ.Δ.Ε.
2. Διεύθυνση ……………………………..…/ Τμήμα…… της Γ.Δ.Δ.Ε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 28 Αυγούστου 2013

Ο ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΧΡΗΣΤΟΣ ΣΤΑΪΚΟΥΡΑΣ



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004